

ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

КАЛИНА ДИМИТРОВА КЪНЧЕВА

Адрес

ГРАД ТЕТЕВЕН-

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

от 07.04.2006г. до момента

• Име и адрес на работодателя

Висш съдебен съвет

• Вид на дейността или сферата на работа

правосъдие

• Заемана длъжност

Зам.районен прокурор в Районна прокуратура Тетевен

• Основни дейности и отговорности

От 21.05.2001г. до 06.04.2006г.

Районна прокуратура Тетевен

Прокурор

От 01.05.1996г. до 01.02.2001г.

Софийска адвокатска колегия

Адвокат

От 23.01.1995г. до 23.01.1996г.

Софийски окръжен съд

Съдебен кандидат

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

От 1990г. до 1994г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

СУ „Св. Климент Охридски“

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

Специалност Право

Диплома за завършено висше образование № 124857/02.05.1995г.; Удостоверение за придобита правоспособност № 8595/30.01.1996г.

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

АНГЛИЙСКИ

• Четене

добро

• Писане

добро

• Разговор

добро

## СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА В ЕКИП И НОСЕНЕ НА ОТГОВОРНОСТ, ПОДДЪРЖАНЕ НА ДЕЛОВИ РАБОТНИ ОТНОШЕНИЯ, КОМУНИКАТИВНОСТ, ТОЛЕРАНТНОСТ

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

ОРГАНИЗИРАНЕ И КОНТРОЛИРАНЕ, КАКТО НА ЕКИПНАТА, ТАКА И НА ИНДИВИДУАЛНА РАБОТА; БЪРЗО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ; ПРИОРИТЕТНО РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАДАЧИТЕ; ОТГОВОРНОСТ, СТРИКТНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

РАБОТА С КОМПЮТЪРНА И ОФИС ТЕХНИКА, ПРАВНОИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ И ДЕЛОВОДНИ ПРОГРАМИ / КВАЛИФИКАЦИОНЕН КУРС ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ – УДОСТОВЕРЕНИЕ № 101905/22.05.09 „ИА“АД /

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

- Специализация „Професионална етика и антикорупция“-НИП-София-Удостоверение от 10-11.12.2008
- Специализация :„Управление на времето и организация на работата от обучени магистрати- По проект „Компетентни и мотивирани магистрати и съд служители „- 2009г.
- Специализация „Пострадалото дете в българския наказателен процес.“-НИП-София-2010
- Специализация:"Наказателно преследване на престъпленията срещу интелектуалната собственост"-2010
- Семинар „Развитие на човешките ресурси в областта на международното правно сътрудничество по наказателните въпроси- ВКП- 2010г.
- Семинар „Противодействие на престъпленията срещу околната среда“ –Германска фондация за международно правно сътрудничество -30-31.05.2012г.
- Обучение по повод децентрализирани процедури по възлагане на обществени поръчки за доставки на стоки и услуги по реда на ЗОП за 2013 г. – 13.02.2013 г.
- Обучение"Наказателни, граждански и административно правни аспекти на правото на лична свобода и сигурност"28-30.04.2014г. НИП

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

да

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

град Тетевен  
13.05.2015г.

подпис:

