

АВТОБИОГРАФИЯ
Лична информация

Име
Адрес
Телефон
Факс
E-mail

Таня Цветанова Димитрова
България, гр.Казанлък,

Националност
Дата на раждане

българка

Трудов стаж

ОС- Стара Загора- Съдебен кандидат
от 01.06.1999г. до 01.06.2000г.- РП Казанлък- Мл. прокурор
от 13.10.2000г. до 16.10.2002г.- РП Казанлък- Прокурор
от 16.10.2002г. до 10.07.2006г. - РП Казанлък- Зам. районен прокурор
от 10.07.2006г. до 30.07.2015г.

От 30.07.2015г. до настоящия момент- РП- Казанлък- и.ф. адм. ръководител- районен прокурор

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

Участвала съм в следните обучителни мероприятия /накратко/

1. семинар „Престъпления, свързани със здравеопазването“
2. семинар "Основи на европейското право"
3. семинар „Умения за ефективна комуникация и съвместна работа в контекста на прокуратурата.“
4. семинар „Професионална етика и антикорупция“
5. пролетна академия „Разследване на престъпления против паричната и кредитната система. Неправомерно използване на банкови карти.“
6. курс за обучение модул 1 „Противодействие на високотехнологичните престъпления и новите форми на организирана престъпност“
7. курс за обучение модул 2 „Противодействие на високотехнологичните престъпления и новите форми на организирана престъпност“
8. семинар „Престъпления против финансовата и кредитната системи“
9. семинар „ Специализирано обучение по проблеми в производството по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за дейност на правозащитните органи и на органите на съдебната власт. Основания за искиове. Анализ на съдебната практика.“
10. Семинар „ Стратегическо планиране и бюджетно финансиране в съдебната система“

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

- Четене
- Писане
- Разговор

Език- НЕМСКИ ЕЗИК, АНГЛИЙСКИ ЕЗИК.

Добро
Добро
Добро

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Комуникативност, умение за работа в екип, поемане на отговорност, самоконтрол, самокритичност, умение за изслушване, търпимост, стремеж към постоянно самоусъвършенстване

Организационни умения и
компетенции

планиране, организиране и контролиране на работата: Близо 10 години съм била заместник на районния прокурор - допринасяйки за организацията на работа в областта на следствения надзор, наказателно съдебния надзор, гражданско-съдебния надзор и др.; В работата си съм се стремяла към отговорно изпълнение на поставените задачи и добър психоклимат в професионалната си среда. Начин на управление е бил насочен към постигане на много добри професионални отношения както с колеги магистрати, така и със съдебните служители. Основна цел в работата на един ръководител е постигането на високи качествени резултати, но с цената на етично отношение, морална подкрепа и взаимопомощ, самоусъвършенстване и целеустременост към постоянно подобряване както на административната дейност така и на прокурорската работа и взаимодействие с органите на съдебната власт и МВР.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

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

Добро владение на Microsoft Office™ /Word™, Excel™ /и Internet.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Омъжена с две деца;

Подпис:


/Таня Цветанова Димитрова/