

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

АЛЕКОВА ПАВЛИНКА ГЕОРГИЕВА

Адрес

гр. Тутракан, обл.

Силистра, пощенски код 7600, България

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 01.05.2006г. до настоящия момент

Районна прокуратура гр. Тутракан

Правораздаване

Прокурор

Следи за спазването на законността като ръководи разследването и упражнява надзорзаконносъобразното му провеждане; привлича към отговорност лица, извършили престъпления и поддържа обвинения по дела от общ характер; упражнява надзор при изпълнение на наказателните и други принудителни мерки; предприема действия за отмяна на незаконносъобразни актове; в предвидените от закона случаи, участва в граждански и административни дела

От 01.09.1999г. до 01.05.2006г.

Окръжна следствена служба гр. Силистра

Правораздаване

Следовател

От 04.11.1985г. до 01.08.1997г.

ТПКИ „Прогрес“ гр. Русе

Производствено предприятие

Работник

• Име и адрес на работодателя

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 1992 – 1998г.
РУ „Ангел Кънчев“
Магистър по право

- Име и вид на обучаващата или образователната организация 1982 - 1984г.
Държавен библиотечарски институт гр. София
Специалност Книгоразпространение

- 1979 – 1982г.
Средно спортно политехническо училище „Майор Атанас Узунов“ гр. Русе
Средно образование

- 1971-1978 г.
ОУ „Братя Миладинови“ гр. Русе

- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - 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

- Четене
- Писане
- Разговор

Руски

ДОБРО

ДОБРО

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.

ОТГОВОРНОСТ, ДИСЦИПЛИНИРАНост, САМОКРИТИЧНОСТ, КОМУНИКАТИВНОСТ, СТРЕМЕЖ КЪМ ПОСТОЯННО ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ УМЕНИЯ

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.

Добри умения за организиране, планиране и изпълнение на задачи, придобити в работата ми и в резултата на натрупания жизнен опит. Умение за организиране и ръководство на екип. Толерантност и уважително отношение към колеги и граждани.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

РАБОТА С MICROSOFT OFFICE, УИС 2, РАБОТА СЪС СТАНДАРТНО ОФИС-ОБОРУДВАНЕ

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

СЕРТИФИКАТ ЗА УСПЕШНО ПРЕМИНАЛО ОБУЧЕНИЕ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА.

СЕРТИФИКАТ ЗА УСПЕШНО ПРЕМИНАЛ КУРС ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОМПЮТЪРНИТЕ ПРЕСТЪПЛЕНИЯ

СЕМИНАР В РАМКИТЕ НА ПРОЕКТ „МЕМОРАНДУМ ЗА РАЗБИРАТЕЛСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО МЕЖДУ ПРБ И УНИЦЕФ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория „В“

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

07.09.2015 г.

ПОДПИС:

