

## АВТОБИОГРАФИЯ

Име **СТОЯН ГЕОРГИЕВ ХАДЖИЕВ**  
Адрес **ГР. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ**  
Телефон  
Факс  
E-mail

Дата на раждане

### ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) 01.02.1999 – 01.02.2000
  - Име и адрес на работодателя **ОКРЪЖЕН СЪД СТАРАЗАГОРА**
  - Вид на дейността или сферата на работа **Обучение**
  - Заемана длъжност **СЪДЕБЕН КАНДИДАТ**
- 
- Дати (от-до) 01.03.2000 – 15.05.2000
  - Име и адрес на работодателя **ОКРЪЖНА СЛЕДСТВЕНА СЛУЖБА БЛАГОЕВГРАД**
  - Вид на дейността или сферата на работа **ДОСЪДЕБНО ПРОИЗВОДСТВО**
  - Заемана длъжност **СЛЕДОВАТЕЛ**
  - Основни дейности и отговорности **Разследване по досъдебни производства**
- 
- Дати (от-до) 15.05.2000 – 15.05.2002
  - Име и адрес на работодателя **РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ**
  - Вид на дейността или сферата на работа **ПРАВРАЗДАВАНЕ**
  - Заемана длъжност **МЛАДШИ ПРОКУРОР**
  - Основни дейности и отговорности **Ръководство на досъдебни производства и участие в съдебни производства**
- 
- Дати (от-до) 15.05.2002 г до настоящия момент
  - Име и адрес на работодателя **РАЙОНЕН СЪД ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ**
  - Вид на дейността или сферата на работа **ПРАВОСЪДИЕ**
  - Заемана длъжност **СЪДИЯ**
  - Основни дейности и отговорности **ПРАВОСЪДИЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ И  
ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до) 1993 - 1998
- Име и вид на обучаващата или образователната организация СУ "Св. Климент Охридски"
- Основни предмети/застъпени професионални умения Специалност „Право”  
Специализация „Публична администрация”
- Наименование на придобитата квалификация Магистър по право
  
- Дати (от-до) 1989 - 1993
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ПМГ "ЯНЕ САНДАНСКИ" гр. Гоце Делчев
- Основни предмети/застъпени професионални умения Първи език – български език  
Втори език – френски
- Наименование на придобитата квалификация Средно образование

**Лични умения и  
компетенции**

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

Самоконтрол, самокритичност, търпимост, коректност.

**Езикови умения**

основно владее на английски, френски

**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.*

Ефективна работа в екип, добри комуникативни умения. Толерантност и коректност в отношенията. Умения за представяне на проблеми пред различна аудитория.

**Организационни**

Добре организиран и ефективен, не е необходим надзор,

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.*

изпълнение на няколко задачи едновременно. Отлично  
взаимодействие с различни органи и структури.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ  
*Работа с компютри, със  
специфично оборудване,  
машини и др.*

Операционна система Windows 2000 – MS Word, MS Excel, АСУД

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ  
*Музикални, писмени,  
дизайнерски и др.*

НЕ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Да, категория В

ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ

- от 09.12.2013 г изпълнява функцията ръководител на гражданското отделение в РС Гоце Делчев,
- ранг съдия в „АС”
- участие в множество семинари,
- многократно командирован в РС Благоевград и ОС Благоевград

09.09.2015 г.

Стоян Георгиев Хаджиев:

