ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Диана Пенчева Петрова - Енева
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	31.01.2014 г. и сега
• Име и адрес на работодателя	Районен съд -Кубрат
• Вид на дейността или сферата на работа	Правосъдие
• Заемана длъжност	Съдия
• Основни дейности и отговорности	Разглеждане и решаване на дела – граждански, административнонаказателни, наказателни
• Дати (от-до)	20.07.2004 г. – 30.01.2014 г.
• Име и адрес на работодателя	Районен съд – Кубрат
• Вид на дейността или сферата на работа	Правосъдие
• Заемана длъжност	Административен ръководител – председател на РС - Кубрат
• Основни дейности и отговорности	Цялостно организационно и административно ръководство на съда и представителство Разглеждане и решаване на дела - граждански, административнонаказателни, наказателни
• Дати (от-до)	06.10.1993 г.до 05.07.2004 г.
• Име и адрес на работодателя	АК – Пловдив и АК - Разград
• Вид на дейността или сферата на работа	Защита и процесуално представителство
• Заемана длъжност	Адвокат
	Правна помощ, защита и процесуално представителство пред съд
• Дати (от-до)	30.12.1991 г. до 01.10.1993 г.
• Име и адрес на работодателя	Районен съд - Кубрат
• Вид на дейността или сферата на работа	Правосъдие
• Заемана длъжност	Председател на Районен съд - Кубрат
• Основни дейности и отговорности	Цялостно организационно и административно ръководство на съда и представителство Разглеждане и решаване на дела - граждански, административнонаказателни, наказателни

21.10.1991 г до 29.12.1991 г.
Окръжен съд – Разград
Правосъдие

Младши съдия

13.05.1991 г. до 21.10.1991 г.
АД „Агромодел" – АД – гр. Разград
Юридическа дейност
юрисконсулт

Правна помощ, защита и процесуално представителство на дружеството пред съд

01.11.1989 г. – 01.11.1990 г.
ОС – Разград
Правосъдие

Стажант-съдия (по трудов договор)

• Дати (от-до)
• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

Образование и обучение

• Дати (от-до)
• Име и вид на обучаващата или образователната организация
• Основни предмети/застъпени професионални умения
• Наименование на придобитата квалификация
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

1985 г.до 1989 г.
Софийски университет „Св.Климент Охридски"

Право

Юрист

• Дати (от-до)
• Име и вид на обучаващата или образователната организация
• Основни предмети/застъпени професионални умения
• Наименование на придобитата квалификация
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

• Дати (от-до)
• Име и вид на обучаващата или образователната организация
• 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	
	Руски
• Четене	Много добро
• Писане	Много добро
• Разговор	Добро
• Четене	
• Писане	
• Разговор	
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.*	Работя много добре самостоятелно, но имам умения и за работа в екип
Организационни умения и компетенции *Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*	Формирала съм и притежавам отлични организационни умения да разпределям по приоритети работното си време, с оглед спазване на законоустановени и необходими срокове за завършване на определена работа; способна съм да вземам решения – обосновани и законосъобразни; успявам да увлека и мотивирам служителите да изпълняват качествено и в срок задълженията си, тъй като никога не искам и не очаквам от тях нещо, което самата аз не правя.
Технически умения и компетенции *Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*	Работя с MS Word, MS Outlook, Internet, MS Excel
Свидетелство за управление на МПС	Категория В
Допълнителна информация	[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]
Приложения	[Опишете всички приложения.]