

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ДОБРЕВА АДРИАНА ГЕОРГИЕВА

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българка

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

01.07.2001г. до настоящия момент

• Име и адрес на работодателя

Районен съд Козлодуй

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздаване по граждански и наказателни дела

• Заемана длъжност

Съдия в Районен съд Козлодуй

• Основни дейности и отговорности

Правораздаване по граждански и наказателни дела и ръководство на Гражданско отделение

• Дати (от-до)

21.02.2000г. до 01.07.2001г.

• Име и адрес на работодателя

Община Козлодуй

• Вид на дейността или сферата на работа

Право и администрация

• Заемана длъжност

Главен юристконсулт

• Основни дейности и отговорности

Процесуално представителство; юридически консултации на ръководителя на учрежденията; юридическо съгласуване на постановените от учрежденията индивидуални административни актове; консултиране по трудово правни въпроси

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

Месец септември 1992г. до месец юни 1999г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Университет за национално и световно стопанство гр. София; юридически департамент

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Магистър, специалност Право

• Наименование на придобитата квалификация

Юрист

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Месец септември 1988г. до месец юни 1992г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Техникум по ядрена енергетика „Игор Курчатов“ гр. Козлодуй

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Среден техник

• Наименование на придобитата квалификация

Ядрена енергетика, профил ядрена електроника

## 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

Отлично

ДОБРО

Отлично

## 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.

Притежавам добри комуникационни умения и способност за работа в екип. Притежавам административен и управленски капацитет, диалогична съм, толерантна, принципна и отзивчива.

### 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.

Способности за планиране, координиране, контролиране и оценка на работата по поставените приоритетни цели; Определяне и актуализиране на приоритетите; Решаване на задачи в срок и с норма за качествено свършена работа. Способност за работа с много и различни хора, за предаването на опит и умения.

Технически умения и компетенции  
Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Работа с компютър, използване на Windows операционни системи, Microsoft Office пакет, Интернет, email, АПИС ПП, ЛАКОРДА ПП, САС Съдебно деловодство, ССРД

Други умения и компетенции  
Компетенции, които не са споменати по-горе.

- Участие в дистанционно обучение с присъствена среща в НИП по Заповедното производство;
- Участие в семинар „Обучение по новия ГПК“
- Участие в семинар „Обучение за работа със специализиран софтуер за мониторинг и контрол на дейността на вещите лица“
- Пилотно дистанционно обучение в НИП на тема „Семейно право и права на човека“
- „Специализирано обучение по производства пред съда при настаняване на дете извън семейството по ЗЗак.Дет. Прекратяване на настаняването. Противоречива съдебна практика.
- Дистанционно обучение в НИП на тема „Практически въпроси на неправомерно увреждане“
- Дистанционно обучение в НИП на тема „Тежестта на доказване в гражданския процес“
- Участие в регионален семинар на тема „Съдебна делба. Актуална практика на ВКС“
- Обучение в МП по проект „Укрепване на правния и институционалния капацитет на съдебната система в сферата на младежкото правосъдие“
- Участие в регионален семинар на тема „Нови положения в НПК“

Други умения и компетенции  
Компетенции, които не са  
споменати по-горе.

- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Производство за налагане на мерки за защита от домашно насилие“ /самостоятелно обучение/
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Актуални въпроси на съдебната практика при спорове, свързани с владение и придобивна давност“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Наказателноправна защита на жертвите на престъпление“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Въпроси на трудовото право“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Процесуални нарушения в наказателното производство“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Особености на делбеното производство“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Неравноправни клаузи в потребителските договори – актуални въпроси в практиката на ВКС и СЕС“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Промяна на вписаното основание за уволнение в трудовата книжка при незаконосъобразна заповед за прекратяване на ТПО“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Наказателноправни аспекти на домашното насилие“
- Завършено електронно обучение в НИП на тема „Отговорността на държавата за вреди, настъпили от нарушение правото на Европейския съюз и ЗОДОВ – връзка, приложение и перспектива“
- Зонално обучение в РС – Враца „Заповедно производство“
- Завършено електронно дистанционно обучение в НИП на тема „Електронни доказателства, доказателства в социалните мрежи и криптовалюти“

Свидетелство за управление на  
МПС

Категория В

Дата: 19.06.2020г.

Подпис:

/Адриана Гебргиева/Добрева/