

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ДЕСИСЛАВА КОНСТАНТИНОВА НИКОЛАЕВА-ГЕОРГИЕВА

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

12.07.2018 г. - понастоящем

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Левски

• Заемана длъжност

Съдия

• Дати (от-до)

11.07.2016 г. – 11.07.2018 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Плевен

• Заемана длъжност

младши съдия

• Дати (от-до)

01.03.2015 г. – 28.09.2015 г.

• Име и адрес на работодателя

„Захарни заводи“ АД гр.Горна Оряховица

• Заемана длъжност

юрисконсулт

• Дати (от-до)

17.08.2011 г. – 01.03.2015 г.

• Име и адрес на работодателя

„Захарни заводи“ АД гр.Горна Оряховица

• Заемана длъжност

младши юрисконсулт

• Дати (от-до)

02.04.2009 г. – 01.04.2010 г.

• Име и адрес на работодателя

„Модея-К“ ЕООД гр.Велико Търново

• Заемана длъжност

технически сътрудник

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

2005 г. – 2010 г.

• Име и вид на обучаващата
или образователната
организация

Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий“

Основни предмети/
застъпени професионални
умения

право

• Наименование на
придобитата квалификация

юрист

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация Основни предмети/ застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация 	<p>2000 г. – 2005 г. Природоматематическа гимназия "Васил Друев" Велико Търново</p> <p>информатика математика английски език завършено средно образование</p>
<p>Лични умения и компетенции</p> <p>Майчин език</p> <p>Други езици</p> <ul style="list-style-type: none"> • Четене • Писане • Разговор 	<p>български английски [отлично] [отлично] [добро]</p>
<p>Социални умения и компетенции</p>	<p>Отлични комуникационни умения и умение за работа в екип</p>
<p>Организационни умения и компетенции</p>	<p>Добри организационни умения, способност за планиране и определяне на приоритети</p>
<p>Технически умения и компетенции</p>	<p>Много добро владение на Microsoft Office - Word, Excel, PowerPoint;</p>
<p>Други умения и компетенции</p>	<p>Юридическа терминология на английски език</p>
<p>Допълнителна информация</p>	<p>УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2017 г. – обучение на тема „Актуални промени в НПК“, организирано от НИП; - 2018 г. – обучение на тема „Новите промени в ГПК“, организирано от АК Плевен; - 2018 г. – обучение на тема „Специфични спорове и производства, свързани с наследяването“, организирано от АК Плевен; - 2019 г. – обучение на тема „Съдебна делба – фаза по извършване на делбата. Искове за наследство“, организирано от НИП в партньорството на РС Ловеч; - 2019 г. – обучение на тема „Разпоредително заседание по НПК“, организирано от НИП; - 2019 г. – обучение на тема „Изследване на алкохол и наркотични вещества при водачи на МПС: експертизи, проблеми и практика“, организирано от НИП; - 2019 г. – обучение на тема „Имуществени отношения между съпрузите. Нови моменти в правото на ЕС. Актуални проблеми, свързани със защита правата на децата и родителската отговорност. Производство по чл.127а от СК“, организирано от НИП; - 2019 г. – обучение на тема „Особени правила за непълнолетни. Разпит на непълнолетни“, организирано от НИП.

09.10.2020 г.

ПОДПИС