

**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

**АВТОБИОГРАФИЯ**

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail

**СТОЯН ГЕОРГИЕВ ХАДЖИЕВ**

Дата на раждане

**ТРУДОВ СТАЖ**

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

01.02.1999 – 01.02.2000  
ОКРЪЖЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА

Обучение

СЪДЕБЕН КАНДИДАТ

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

01.03.2000 – 15.05.2000  
ОКРЪЖНА СЛЕДСТВЕНА СЛУЖБА БЛАГОЕВГРАД

ДОСЪДЕБНО ПРОИЗВОДСТВО

СЛЕДОВАТЕЛ

Разследване по досъдебни производства

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

15.05.2000 – 15.05.2002  
РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ПРАВОРАЗДАВАНЕ

МЛАДШИ ПРОКУРОР

Ръководство на досъдебни производства и участие в съдебни производства

- Дати (от-до)

15.05.2002 г до настоящия момент

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

РАЙОНЕН СЪД ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ПРАВОСЪДИЕ

СЪДИЯ

ПРАВОСЪДИЕ

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

1993 - 1998

СУ "Св. Климент Охридски"

Специалност „Право“

Специализация „Публична администрация“

Магистър по право

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

1989 - 1993

ПМГ "ЯНЕ САНДАНСКИ" гр. Гоце Делчев

Първи език – български език

Втори език – френски

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 владеене 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 корекност в отношенията. Умения за представяне  
на проблеми пред различна аудитория.

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.*

Добре организиран и ефективен, не е необходим надзор,  
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,  
ЕИСС

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 до 2016г изпълнявал функцията ръководител на гражданското отделение в РС Гоце Делчев, от 2017 г съдия в наказателно отделение.
- участие в множество семинари,
- многократно командирован в РС Благоевград и ОС Благоевград

18.10.2021 г.

Стоян Георгиев Хаджиев: