ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Име	**ЦВЕТОМИРА ИВАНОВА**
Адрес	**ГР.В[illegible]І, УЛ. О[illegible] №[illegible]**
Телефон	**08[illegible]**
Факс	
E-mail	**b[illegible]@abv.bg**
Националност	България
Дата на раждане	0[illegible]

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	15.10.1998г. – до момента.
• Име и адрес на работодателя	ЗП, Млекаря – 77, Гр. София, Жк.Младост 1
• Вид на дейността или сферата на работа	Юристконсулт – собствен бизнес.
• Заемана длъжност	Юристконсулт
• Основни дейности и отговорности	Управлявам и представлявам фирмата пред всички инстанции (НАП, НОИ, ДВСК и т.н.)

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	2016г. – 2021г
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Магистър, юридическо образование – право НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Правен анализ на конкретни казуси, анализ на съдебна практика, правни квалификации, теоретични познания в областта на материалното и процесуалното наказателно право.
• Наименование на придобитата квалификация	Магистър – право.
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Магистър

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК	**Български език**
ДРУГИ ЕЗИЦИ	**Руски**
• Четене	Отлично
• Писане	Отлично
• Разговор	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.*	*Комуникативност, толерантност, емпатия, способност за сътрудничество в екип, умения за организиране и разпределяне на функциите и задълженията произтичащи от естеството на възложената работа, умения за преодоляване на възникнали конфликтни ситуации.*
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.*	Умения за работа в екип. Умения за организиране и разпределяне на функциите и задълженията, произтичащи от естеството на възложената работа, умения за преодоляване на конфликтни състояния.
Технически умения и компетенции *Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*	Работа с MS Office 365. Работа с информационни правни системи.
Артистични умения и компетенции *Музикални, писмени, дизайнерски и др.*	-
Други умения и компетенции *Компетенции, които не са споменати по-горе.*	
Свидетелство за управление на МПС	Категория В от 06.08.2004

Допълнителна информация

Приложения	Прилагам своето CV.

До

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ВЪЛЧЕДРЪМ

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Цветомира В Иванова ,ЕГН 7[illegible],гр.В[illegible],ул.О[illegible]
[illegible]

С настоящето мотивационно писмо изразявам желанието си да кндидатствам за длъжността съдебен заседател за Окръжен съд-Монтана съгласно процедура публикувана на електронната страница на Община Вълчедръм .

Считам себе си за способен и подходящ кандидат,готов добросъвестно и отговорно , интензивно и динамично да отговарям на изискванията и задълженията към мен .

Това,което ме привлече ,е фактът,че обявената позиция е в областта на правораздаването ,в която от дете имам желание да работя .

През 2020 година съм завършила висше образование -специалност ПРАВО и притежавам подходящи знания ,придобити от висококвалифицирани преподаватели в областта на гражданскоправни,публичноправни и наказателни науки .Успешно преминах законно изискваният стаж по чл.297,ал.2,т.1 от ЗСВ .

През месец юни 2021 г. Придобих юридическа правоспособност .

Целта ми винаги е била и е да работя като орган на съдебната власт .

Притежавам необходимите нравствени и професионални качества ,силно чувство за отговорност ,дисциплинираност и съм добре организирана ,което ми помага да се справям бързо с текущите ми задачи .Също така съм адаптивна и колегиална ,притежвам отлични писменни и вербални умения .

Оговорността и сериозността ,с които поемам всяка възложена задача са качества,които биха ми били полезни при работата ми в съдебната власт .

Убедена съм ,че съм добре подготвена и мога да допринеса положително за ефективността на съдебната система ,като за мен ще бъде чест и привилегия

С уважение : Цветомира В[illegible]а Иванова

ЙОНЕН СЪД
№-59
.02.2022г.
МОНТАНА

С Т А Н О В И Щ Е

От ДИМИТРИНА НИКОЛОВА
СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА,
ОГЛАВЯВАЩА ЧЕТВЪРТИ НАКАЗАТЕЛЕН СЪСТАВ

Цветомира В Иванова е била стажант-юрист в Районен съд – Монтана и давам настоящето становище в качеството си на неин наставник за времето на провеждане на стажа по чл.297 от ЗСВ.

С работата си тя винаги е показвала отлични теоретични познания в областта на материалното и процесуалното наказателно право, както и на актуалната съдебна практика, изпълнявайки поставените задачи качествено и в срок.

Стажант-юристът Цветомира Иванова е приемала и допълнително възложени проекти на документи с правно значение, проявявайки своето умение за работа в екип.

При участието си в изготвянето на проектите на актове и също така и на мотивите към тях стажант-юристът Цветомира Иванова бързо е усвоила практически познания и се отличава с това, че винаги е намирала правилните правни квалификации, независимо от сложността на казуса.

Изпълнението на възложените й задачи с необходимото старание, отговорност и познание, а също и ефективност - изготвяла е разпореждания за насрочване на съдебни заседания, определения по чл.161 НПК и съдебни решения, присъствала е в съдебни заседания с проявен изключителен интерес към наказателното правораздаване, сочи на компетентност и дисциплина.

Следва да се отбележи също способността на стажант-юриста Цветомира Иванова да анализира фактите с правно значение и приложимото право, както и познанията по професионална юридическа етика.

ДИМИТРИНА НИКОЛОВА

СЪДИЯ В РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА

РАЙОНЕН СЪД Монтана Р Б

РАЙОНЕН СЪД
№ 11 - 58
05. 02. 2022 г.
гр МОНТАНА

С Т А Н О В И Щ Е

От ДЕСИСЛАВА ЦВЕТКОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА

Давам настоящето становище по повод проведен в Районен съд – Монтана стаж по чл.297 от ЗСВ от стажант-юристът Цветомира В[redacted] Иванова.

За времето на стажа стажант-юристът Цветомира Иванова е изготвяла разпореждания за насрочване на съдебни заседания, определения по чл.161 НПК и съдебни решения, като работата й се отличава с изключителна стриктност и организираност.

Компетентност и дисциплина, както и срочност на изпълнение са други качества, които може да се посочат за стажант-юриста Цветомира Иванова.

По време на присъствие в съдебни заседания в Наказателното отделение на съда винаги е показвала завиден интерес във връзка с наказателното правораздаване.

Може да се отбележи също нейното активното участие в изготвянето на проекти на актове и на мотивите към тях, при което е усвоила в пълен обем практическите познания при поставените задачи и е показвала отлични знания, намирайки винаги правилните правни квалификации.

Стажант-юристът Цветомира Иванова е показала за времето на проведения стаж в Районен съд – Монтана отлична теоретична подготовка и познания на актуалната съдебна практика.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД – МОНТАНА: [redacted]

ДЕСИСЛАВА ЦВЕТКОВА

РАЙОНЕН СЪД Р Б Монтана