

ДО
ОБЩНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН
КАНДИДАТ ЗА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ В
ОКРЪЖЕН/РАЙОНЕН СЪД – СЛИВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

ОБЩИ ДАННИ ЗА ЗАЯВИТЕЛЯ	
1. Имена на кандидата по лична карта	
Теодора Цонева - Джиджева	
2. ЕГН	
3. Настоящ адрес	
4. Адрес за кореспонденция	
5. Телефонен номер	6. E-MAIL
ДАННИ ЗА ЗАВЪРШЕНО В БЪЛГАРИЯ ОБРАЗОВАНИЕ ¹	
7. Степен на завършено образование	
8. Серия и номер на диплома (<i>напр. А-10, 001122</i>) или регистрационен номер на документ (<i>напр. 3256-54</i>)	
¹ Полета 7 и 8 се попълват, ако кандидатът за съдебен заседател е завършил средното си образование след 1 януари 2007 г., съответно висше образование след 1 януари 2012 г. В този случай информацията за завършено образование се установява служебно, без да е необходимо заявителят да представя съответните документи.	
ДАННИ ЗА ЗАВЪРШЕНО В ЧУЖБИНА И ПРИЗНАТО В БЪЛГАРИЯ ОБРАЗОВАНИЕ ²	

9. Степен на признато в България образование
10. Номер, дата и издател на документа за признаване
ДАНИИ ЗА ДЕЙСТВАЩ МАНДАТ НА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ³
11. Посочете съда, в който сте съдебен заседател

² Полета 9 и 10 се попълват за придобито в чужбина и признато в България образование. В този случай информацията за завършено образование се установява служебно, без да е необходимо заявителят да представя съответните документи.

³ Поле 11 се попълва само ако лицето е съдебен заседател, който кандидатства за следващ мандат, и е вписано в Електронния регистър на съдебните заседатели. В този случай заявителят не попълва информацията в полета 7 - 10 и не представя документ за завършено образование.

На основание чл. 67, ал. 3 от Закона за съдебната власт декларирам, че не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който кандидатствам за съдебен заседател.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Приложения:

Моля, поставете "X" в квадратчето с наименованието на документа, който прилагате.

- Автобиография;
- Копие от диплома за завършено образование;
- Медицинско удостоверение, издадено в резултат на извършен медицински преглед, че лицето не страда от психично заболяване;
- Друго – Удостоверение за юридическа правоспособност; 5 бр. Сертификати за преминати специализирани обучения; Мотивационно писмо.

22.02.2024г.

(дата)

.....

(подпис на заявителя)

.....

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име
Адрес
Телефон
Факс
E-mail

ТЕОДОРА ДОНЕВА - ДЖИДЖЕВА
Гр. Сливен,

Националност
Дата на раждане

Българка

Трудов стаж

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

01.09.2016г. – до момента
Община Сливен – ЦСРИ и Синя стая, гр. Сливен, ул. «Стефан Караджа» № 2
Социална услуга в общността

Специалист в социална услуга
Оказване на подкрепа на деца и младежи с прояви на психично страдание; проблеми в психичното развитие; поведенчески проблеми; образователни затруднения; изслушване на деца, участници в правни процедури в специализирано помещение „Синя стая“; консултиране и съдействие по правни въпроси.

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

12.08.2015г. – 01.09.2016г.
ЦППДС – гр. Сливен, към Сдружение „Дете и пространство“, гр. София 1680, бул. „Гоце Делчев“, бл. 32, вх. 1, ап. 1
Социална услуга в общността
Административен координатор
Координира цялостната дейност на Центъра; обработва информационните потоци; организира информационните и практически връзки с всички държавни и неправителствени организации, които имат пряко отношение с дейността на Центъра.

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

04.12.2013г. – 09.03.2015г.
Кантора на ЧСИ Павел Георгиев – гр. Сливен
Правни и юридически услуги

Деловодител
Образуване и перемиране на изпълнителни дела; извършване на други административно-правни дейности.

- Дати (от-до) 17.03.2010г. – 08.03.2012г.
- Име и адрес на работодателя Напоителни системи ЕАД - клон Сливен
- Вид на дейността или сферата на работа Държавна администрация
- Заемана длъжност Административен технически секретар
- Основни дейности и отговорности Водене на входяща и изходяща кореспонденция; подпомагане работата на управителя; организиране на бизнес срещи; и др.

- Дати (от-до) 01.07.2005г. – 06.10.2008г.
- Име и адрес на работодателя НАПИ Областно пътно управление - Сливен
- Вид на дейността или сферата на работа Държавна администрация
- Заемана длъжност Юрисконсулт
- Основни дейности и отговорности Процесуално представителство; обществени поръчки; други юридически дейности свързани с процеса на работа.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) Септември 1995г. – Декември 2001г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Технически Университет – Варна, Юридически факултет
- Основни предмети/застъпени професионални умения Специалност - Право
- Наименование на придобитата квалификация Юрист
- 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.

Умения за работа в екип. Отлични комуникативни компетенции. Способност за планиране и приоритизиране на отговорностите и поставените задачи.

ДРУГИ ЕЗИЦИ МАЙЧИН ЕЗИК

Български

- Четене
- Писане
- Разговор

Английски език; Руски език

Добро
Добро
Добро

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.

Умение за работа в мултиетническа среда.

**ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни нччала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

Умение за организиране на времето, своевременно изпълняване на текущи задачи в срок.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Работа с MS OFFICE пакет.

**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

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Лица за препоръки:

РОСИЦА ДЖОНГОЗОВА – ДИРЕКТОР ЦСРИ И СИНЯ СТАЯ – ГР. СЛИВЕН
ТЕЛ.

МАРИЯНА БАКАЛСКА – ПСИХОЛОГ И РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП ЦСРИ И СИНЯ СТАЯ – ГР. СЛИВЕН
ТЕЛ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

НОТАРИАЛНО ЗАВЕРЕНО КОПИЕ ОТ ДИПЛОМА ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ И УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ

5 бр. Сертификати за преминати специализирани обучения

ЛИЦА ЗА ПРЕПОРЪКИ:

Росица Джонгозова – Директор ЦСРИ и Синя стая –
гр. Сливен, тел.

Марияна Бакалска – Психолог и Ръководител екип
ЦСРИ и Синя стая – гр. Сливен, тел.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Изразявам желание да кандидатствам за позицията съдебен заседател в Районен или Окръжен съд – Сливен.

Завършила съм Право и интересите ми винаги са били свързани с правораздавателната система. Наказателното право представлява най-голям интерес за мене. Законността, справедливостта и отговорността са водещи в работата и приоритетите ми.

Силно мотивирана съм да бъда избрана за съдебен заседател, защото имам желание да продължа да се развивам в областта на правото и обективно, независимо и безпристрастно да изразявам гражданската си позиция.

Считам, че моите юридически знания и професионален опит в социалната сфера ще допринесат за работата ми на съдебен заседател. Вярвам, че бих могла да имам принос за утвърждаването на ред, законност и справедливо правосъдие.

Надявам се да разгледате моята кандидатура.

23.02.2024г.

С уважение:
Теодора Джиджева

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ПИСМЕНО СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/та/ Теодора Цонева – Джиджева
(*собствено, бащино, фамилно име*) притежаваш/а/ лична карта №
издадена от | живуш/а/ на адрес:
гр. Сливен, тел. e-mail:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Съгласен/а/ съм да бъда избран/а/ за СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ в съдебния район на Окръжен съд – Сливен/Районен съд-Сливен /*ненужното се зачертава!*

дата: 22.02.2024г.
гр. Сливен

Декларатор:.....


ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
СЛИВЕН

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ

Долуподписаният/та/ Теодора Цонева – Джиджева
(собствено, бащино, фамилно име) притежаващ/а/ лична карта №
издадена от МВР - Сливен на 11.11.2021 г., ЕГН :ивуш/а/ на адрес:
гр. Сливен, тел. е-mail:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм съдебен заседател в друг съд;
2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който кандидатствам;
3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. Не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който кандидатствам.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс, за даване на неверни данни.

дата: 22.02.2024г.
гр. Сливен

Декларатор: .

