



## ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**МИХАЕЛА ТОДОРОВА**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

### ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

НОТАРИАЛНА КАНТОРА – Румяна Падалска – (24.04.2018г.- 31.01.2019г.);  
СТАЖ В АДВОКАТСКА КАНТОРА (01.09.2015г – 31.12.2015г.)

Нотариус Румяна Падалска

Юридически услуги и консултации

Деловодител

Изготвяне на проекти за нотариални актове, пълномощни и договори във връзка с нотариални производства. Устни и писмени консултации във връзка с вещноправни, търговскоправни и наследственоправни казуси. Осъществяване на входяща и изходяща кореспонденция с публични институции и корпоративни клиенти.

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

- Основни дейности и отговорности

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

2012г.-2017г.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация

Русенски университет „Ангел Кънчев“, гр.Русе, Юридически факултет

- Основни предмети/застъпени професионални умения

Гражданскоправни науки (гражданско право и процес, облигационно право,

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>вещно право и др.), Наказателноправни науки (наказателно право и процес, криминалистика, криминология и др.), Публичноправни науки (административно право и процес, финансово право, данъчно право и др.)          Висше образование; Образователно-квалификационна степен „Магистър“ по специалност „Право“</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> </ul>	<p>2008г.-2012г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>СОУ "П.К.Яворов" - гр.Плевен – „Стопански мениджмънт“</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p><i>Маркетинг и реклама, Мениджмънт на фирмата, Счетоводство, Фирмено право, География и световна търговия, Информационни технологии, Компютърна графика и др.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> </ul>	<p>Средно образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Технически умения и компетенции</li> </ul>	<p>ВЛАДЕЕНЕ НА MSOFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) И ИНТЕРНЕТ. ИЗГОТВЯНЕ НА НОТАРИАЛНИ АКТОВЕ, ПОДНОВЯВАНИЯ И ЗАЛИЧАВАНИЯ НА ИПОТЕКИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПО ПОКУПКО – ПРОДАЖБА НА МПС И ПОСЛЕДВАЩА РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМАТА НА КАТ, ПОДПОМАГАНЕ ДЕЙНОСТТА НА НОТАРИУСА ПРИ ПОДГОТОВКА НА СДЕЛКИ И ДР.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетелство за управление на МПС</li> </ul>	<p>РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА – ФАКС, КОПИР, ПРИНТЕР, СКЕНЕР И ДР., УМЕНИЯ ЗА РАБОТА С ПРАВНО–ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА - „СИЕЛА“, “ NOTARIS”, „ЛАКОРДА“, „ЕЛ. ПОДПИС“, „НАЦИОНАЛНА БАЗА ДАННИ“, „ТЪРГОВСКИ И ИМОТЕН РЕГИСТЪР“ И ДР.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Майчин език</li> </ul>	<p>В – КАТЕГОРИЯ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Други езици</li> </ul>	<p>БЪЛГАРСКИ ЕЗИК</p>
<p>Четене</p>	<p>АНГЛИЙСКИ ЕЗИК</p>
<p>Писане</p>	<p>РУСКИ ЕЗИК</p>
<p>Разговор</p>	<p>ДОБРО</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лични умения и компетенции</li> </ul>	<p>ДОБРО</p>
	<p>ДОБРО</p>
	<p>ЛОЯЛНОСТ, КОМУНИКАТИВНОСТ, УМЕНИЕ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ИНИЦИАТИВНОСТ.</p>

## **ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ГР.РУСЕ**

От Михаела Тодорова,  
гр. Русе.

### **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

от **Михаела Тодорова**

Във връзка с откритата процедура за определяне на съдебни заседатели за Районен съд – гр.Русе, изразявам своето желание да се включа в подбора за съдебни заседатели, водена от възможността да бъда част от представителите на обществото в съдебния процес по наказателни дела, подсъдни на Районен съд – гр.Русе. Личната ми мотивация за участие е базирана на добре осъзнатата функция на съдебните заседатели по ръководство и решаване в наказателния процес, както и важноста на техните права и задължения, които по силата на закона са еднакви с тези на съдиите, разглеждащи делото като първа инстанция. Считаю, че притежавам личностни и професионални качества, които са необходими за професионално подхождане към осъществяване на служебните ми задължения, а придобитият от мен опит е средство за своевременно и точно вземане на решения. Придобитото от мен юридическо образование би било предимство в осъществяваната процесуална дейност и би ми помогнало за адекватно и точно реализиране на задълженията ми. Подобно начинание би било полезно за професионалното и личностното ми развитие.

С уважение,  
Михаела Тодорова