

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **МАЛИНОВ НАСКО НИКОЛАЕВ**

Адрес

Телефон

E-mail

Националност **Българин**

Дата и място на раждане **гр.София**

Трудов СТАЖ

01.03 – 30.05.2018г.

Омбудсман на Република България, гр. София, ул. Георг Вашингтон 22
Отдел "Международни стандарти и нормативна уредба"

Стажант

Отговор на жалби по реални казуси, приемане и разговори с граждани, обработка на документи, оказване на съдействие по спецификата на работата

09.06.2018г. – 17.12.2018г.

Министерство на външните работи, гр. София, ул. Александър Жеков 2

Дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване“, отдел „Управление на държавните имоти“

Стажант

Организиране на процедури по придобиването и разпореждането с недвижимите имоти - държавна собственост ; предприемане на действия за разрешаване на правни проблеми, свързани с имотите - държавна собственост, предоставени на министерството; Изготвяне на становища по правни въпроси; работа по преписки, изработване на доклади за извършената работа; подготовка на съгласувателни писма, ноти и грами

01.02. 2019 – 01.01.2020

Фердикс Консултантска Компания ЕООД/ гр. София, ул. Солунска 21

Консултантски услуги

Експерт по европейски програми и проекти

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

септември 2008 – юни 2016

144 СОУ „Народни будители“, спец. „Българска народна хореография“ – гр.София
Български език и литература, Английски език, Български народни танци

Средно образование

Професионална квалификация „Танцор“

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

септември 2016 – до момента

Университет за национално и световно стопанство /УНСС/, Юридически факултет – спец. „Право“

Гражданскоправни, публичноправни и наказателноправни дисциплини

Висше образование – ОКС „Магистър“ – випуск 2022

Професионална квалификация: „Юрист“

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Английски език

Испански език

• Четене

ОТЛИЧНО

ДОБРО

• Писане

ДОБРО

ДОБРО

• Разговор

ОТЛИЧНО

ДОБРО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Комуникативност, толерантност, емпатия, способност за работа в екип, умения за организиране на обща работа и разпределяне на функциите и задълженията, умения за справяне с конфликти, водене на кореспонденция

м.ноември 2018г. – договор за доброволен труд, във връзка с изпълнение на Договор ОП-016/03.10.2017г.-„Пловдив – европейска столица на културата 2019“

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Опит в организирането на групови мероприятия и обучения; гъвкавост, инициативност, креативност, решителност, водене на делова кореспонденция

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Отлично владение на Microsoft Office™ (Word™, Excel™ and PowerPoint™) и Internet, офис оборудване – скенер, принтер, копирни машини и др.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Танцувални умения, придобити от обучението в 144 СОУ „Народни будители“, в периода 2008-2016 г., а от 2017 г. - хореограф на няколко столични клуба за изучаване на български народни танци

Множество награди, грамоти и сертификати, придобити в периода от 2007 – до днес.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория „АМ“, „В1“, „В“

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

НАУЧНИ ДОКЛАДИ:

1. ДОКЛАД НА ТЕМА: „ОТНОСИТЕЛНАТА СИМУЛАЦИЯ В ГРАЖДАНСКОТО ПРАВО“
2. ДОКЛАД НА ТЕМА: ПОСВЕТЕНА НА 120 ГОДИНИ СОФИЙСКА АДВОКАТСКА КОЛЕГИЯ – „ЕДИН РАЗЛИЧЕН ПОГЛЕД НАД ТОВА ЗАЩО АДВОКАТЪТ Е ГАРАНТ ЗА ЗАЩИТА НА ПРАВАТА“ И ДР.
3. ДОКЛАД НА ТЕМА: „ЗА НЯКОИ ПРОБЛЕМИ НА ЗДРАВНООСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ ИЗПОЛЗВАНИТЕ ОТ ТЯХ ЗДРАВНИ УСЛУГИ“ – НАУЧНА КОНФЕРЕНЦИЯ „100 ГОДИНИ УНСС – 100 ГОДИНИ ПРАВО В УНСС“, НАУЧНИ ТРУДОВЕ НА УНСС, БР. 3/2020Г.М. НОЕМВРИ
4. I място с ДОКЛАД НА ТЕМА: „ОТНОСНО ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ПО ЧЛ. 9, АП. 3 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА ОТ ДОМАШНО НАСИЛИЕ, НАЦИОНАЛЕН СЕМИНАР-ДИСКУСИЯ, МАРТ 2021Г., WWW.DEFACTO.BG; WWW.CMJUSTICE.COM

СЕРТИФИКАТ ЗА УСПЕШНО ПРЕМИНАТО ОБУЧЕНИЕ КЪМ МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ГОРИТЕ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЧРЕЗ ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ

СЕРТИФИКАТ – MANAGER FOR A DAY, ОРГАНИЗИРАНО ОТ „JA BULGARIA“ – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА СТОЛИЧНА ОБЩИНСКА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЯ И ИНВЕСТИЦИИ, X.2018Г.

СЕРТИФИКАТ – НАЦИОНАЛЕН СЕМИНАР НА ТЕМА „БИЗНЕС ПРОТОКОЛ И ЕТИКЕТ“, ГР.СОФИЯ 2016Г.

СЕРТИФИКАТ ЗА УЧАСТИЕ В „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ“ 2017Г.

СЕРТИФИКАТ ЗА УСПЕШНО ПРОВЕДЕНА ПРАКТИКА ПО ПРОЕКТ „СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ – ФАЗА 1 И 2“, ИЗПЪЛНЯВАНА ОТ МОН, 2017 И 2020Г.

УЧАСТИЕ В:

НАЦИОНАЛЕН СЕМИНАР, ПОСВЕТЕН НА 100 ГОДИНИ ОТ ОСНОВАВАНЕТО НА УНСС – „100 ГОДИНИ ПРАВО В УНСС“ – ТЕМА: „ПРОБЛЕМИ, СВЪРЗАНИ СЪС ЗДРАВНООСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА“

НАЦИОНАЛЕН СЕМИНАР „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ“ – ТЕМА: „БЪЛГАРИЯ КАТО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЪВЕТА НА ЕВРОПА“

С уважение:

Н. Малинов

25.05.21

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от: Наско Николаев Малинов

адрес:

телефон:

e-mail:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Желая да кандидатствам по обявената процедура за набиране на съдебни заседатели при Софийски градски съд за мандат 2021-2025г.

Желанието ми да кандидатствам е израз на вътрешното ми убеждение и усещане, че участието на народа при осъществяване на правосъдието е една от най-важните форми за реализиране на суверенитета в осъществяването на една от трите власти, в случая – съдебната власт.

Увереността, че съдебните заседатели са независими и безпристрастни в своята оценка, ме мотивират още повече да кандидатствам за обявената позиция.

Желая да ми бъде дадена възможност да приложа знания и опит, а това неимоверно ще доведе до положителни качества в моето професионално развитие.

В приложената автобиография споделям пред Вас опита си в работата с хора, ръководене на общественозначими проекти и участието ми в различни програми. Това ми дава основание да вярвам, че мога да допринеса за ефективната работа като съдебен заседател.

Вярвам, че кандидатурата ми ще бъде разгледана.

С уважение:

25.05.20

Н. Малинов