

## АВТОБИОГРАФИЯ

### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **Деница Валентинова Митева**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност **българска**

Дата на раждане

### ТРУДОВ СТАЖ

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

09/2000-06/2008 **СОУ „Йордан Йовков“, гр. Тервел,  
обл. Добрич**

- основно образование;

09/2008-05/2013 **ЕГ „Гео Милев“, гр. Добрич,  
профил немски език**

- Немска езикова диплома (DSD II), валидна във всички немскоговорящи държави;
- усилено изучаване на немски език в клас за напреднали ученици;

10/2013–2018

**Софийски университет „Св. Климент Охридски“,  
гр. София**

Специалност Право

- квалификационна степен: юрист;
- придобита юридическа правоспособност;

30.09.2020 год.-  
до сега

**Младши адвокат, вписан към Софийска адвокатска  
колегия**

адрес на офис: гр. София, бул. „Драган Цанков“ 31А, ет.1,  
оф. 4

- процесуално представителство по наказателни и граждански дела;
- съдействие и изготвяне на възражения и жалби при обжалване на наказателни постановления на КАТ, ДАИ и др.
- консултиране и изготвяне на необходимата документация;

13/05/2019 год.-  
09/2020 год.

**СЪТРУДНИК НА АДВОКАТ**

Име и адрес на  
работодателя:

**адв. Стойко Димитров Славов, САК, гр. София, ж.к.  
Младост 3, бл.313, вх.1, ап.54**

Особености:

Работа на доброволни начала;

Заемана длъжност:

Сътрудник

Основни дейности  
и отговорности:

- изготвяне на жалби, молби и възражения;
- консултиране на клиенти;
- извършване на справки;
- разпределение на документооборота;
- проучване и анализиране на съдебната практика по повод поставени задачи във връзка с конкретни казуси;
- подпомагане дейността на адвоката;

## Технически сътрудник в Нотариална кантора

Име и адрес на  
работодателя:

**Стела Даскалова-Йосифова, рег. № 358 (район София),  
ул. Княз Александър 10, вх. А, ет.1**

Особености:

непълно работно време

Заемана  
длъжност:

технически сътрудник

Основни дейности  
и отговорности:

- подпомагане дейността на нотариалната кантора;
- окомплектоване на документи;
- подаване за вписване на нотариални актове и други подлежащи на вписване актове в Служба по вписванията
- извършване на справки;

## Технически сътрудник

Име и адрес на работодателя: **Адеко България ЕООД, /HPE "Hewlett Packard Enterprise"/, Бизнес парк София, сграда 4**

Особености: 04.07.2016 год. - 01.10.2016 год. /пълно работно време/  
01.10.2016 год. - 14.11.2016 год. /непълно работно време/

Заемана длъжност: техник компютърни системи, 1-ва линия аналитик, техническа поддръжка;

Основни дейности и отговорности: -консултиране на корпоративни клиенти на немски и английски език;  
-предоставяне на помощ и съвети при запитване;  
-изготвяне на краен документ, удостоверяващ дейността през работното време;

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Майчин език **Български**

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
<b>немски</b>	<b>B1</b>	<b>C1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>
	<b>Deutsches Sprachdiplom -Zweite Stufe (Немска Езикова диплома, DSD II, C1)</b>				
<b>английски</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>

Удостоверение за завършен курс **B1** по английски език в ОЦ „ЕС България“

**Организационни  
умения и  
компетенции**

Ефективна работа не само самостоятелно, но и в екип. Колегиално отношение, способност за избягване, предотвратяване и разрешаване на конфликти. Способност за водене на диалог под напрежение и постигане на консенсус. Умения за представяне пред широка аудитория. Умения за изпълняване на задачи под напрежение и в напрегнати обстановки. Изпълнение на поставените задачи и разпределяне на времето според тях. Лоялност, честност и постоянство не само към работодателя, но и към съответния колегиален кръг.

**Професионални  
умения и  
компетенции**

Владее немски език на добро писмено и говоримо ниво, доказателство за което е притежанието ми на признатата в Германия и другите немскоговорящи държави-Немска езикова диплома Deutsches Sprachdiplom Stufe II ). Английският ми език е на добро ниво. Перфектно владее майчиния си език както в устна, така и в писмена форма. Имам амбицията да се развивам в няколко различни сфери и особено в юридическата. Притежавам възможност за бързо и ефикасно учене, придружено с ефективно възпроизвеждане на предоставената информация.

**Компютърни  
умения и  
компетенции**

Отлични компютърни умения; Операционна система Windows 2000 – Internet; информацияна система Lakorda;

Дата

Подпис:...

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

До Столичен общински съвет

Уважаеми дами и господа,

разбрах за откриването на процедура за определяне на съдебни заседатели и бях силно впечатлена и заинтригувана. Представяйки си ситуацията, в която съм част от нещо подобно, реших да участвам в подбора за съдебни заседатели.

Обучението ми по специалност „Право“ в Софийски университет „Св. Климент Охридски“ доразви и обогати характера ми и допълнително спомогна за усъвършенстването на личността ми. Считам, че това говори за постоянното ми развитие не само като личност, но и като юрист. Притежавам теоретична подготовка на високо ниво и всеобхватни познания в областта на наказателноправните науки.

След вписването ми в Софийска адвокатска колегия като младши адвокат през есента на 2020 год., осъществявам процесуално представителство по дела предимно от административнонаказателен и наказателен характер. Професионалните ми интереси са свързани изцяло с наказателно право и наказателен процес. Смятам, че теоретичните ми знания и професионалния ми опит са изключително голямо предимство, което трябва да бъде забелязано и положително отразено при подбора. Смятам, че в определените от Закона случаи, в състава на съда, който разглежда делото като първа инстанция, участващите съдебни заседатели, следва да бъдат активни, отговорни, ерудирани личности, които да изпълняват задълженията си съгласно законодателството на Република България и установените морални норми.

Вие се нуждате от точно такъв човек- амбициозна личност, която умее да се справя с професионалните трудности, да оцени и усвои наученото. Смятам, че съм подходяща за позицията „съдебен заседател“, не само предвид професията, която практикувам, но и предвид това, че притежавам високи морални и нравствени качества. Спокойна, уравновесена и непредубедена личност съм, която смята, че справедливостта, вътрешното убеждение и най-вече спазването на Закона, е начин да се достигне до истината.

Бих желала да бъда допусната до следващ етап от подбора, за да имате възможност да добиете по-добра представа за личността ми. Ще се радвам да имам честта да натрупам допълнителни знания, да допринеса и да дам всичко, което знам и да бъда полезна с дейността си.

гр. София

С уважение: ...

/Деница Митева/