

АВТОБИОГРАФИЯ

Име **КЪРШЕВ, Илиян ПАНАЙОТОВ**
Адрес **БЪЛГАРИЯ, СОФИЯ 1000, ул. „ЦАР СИМЕОН” 57, ЕТ. 4**
Телефон **+ 359 2 926 20 83**
Мобилен + 359 0899 134 680
Факс **+ 359 2 810 90 20**
E-mail ik@zdrave.net

Националност **Българин**

Дата на раждане **04 януари 1974 г.**

Трудов стаж

- Дати (от-до) **август, 2006 – до сега**
 - Име и адрес на работодателя **Фондация „Детски правен център»**
- Вид на дейността или сферата на работа **НПО сектор**
- Заемана длъжност **Изпълнителен директор**

- Дати (от-до) **2006 – до сега**
 - Име и адрес на работодателя **Министерство на правосъдието**
- Вид на дейността или сферата на работа **Държавни институции**
- Заемана длъжност **Синдик в производство по несъстоятелност, със заповед № ЛС-04-72**

- Дати (от-до) **Юни, 2005 – до сега**
 - Име и адрес на работодателя **Доброволна осигурителна мрежа „Здраве” АД**
България, гр. София, ул. „Цар Симеон” 57, ет. 4
- Вид на дейността или сферата на работа **Здравно осигурителен сектор**
- Заемана длъжност **Член на Съвета на директорите**

- Дати (от-до) **Януари, 2004**
 - Име и адрес на работодателя **Камера на архитектите в България**
- Вид на дейността или сферата на работа **НПО сектор**
- Заемана длъжност **Съветник по правните въпроси**

- Дати (от-до) **Януари, 2004**
 - Име и адрес на работодателя **Българска асоциация по международно право**
- Вид на дейността или сферата на работа **Правен сектор**
- Заемана длъжност **Член**

- Дати (от-до) **Януари, 2004**
 - Име и адрес на работодателя **Асоциация по международно право Лондон**
- Вид на дейността или сферата на работа **Правен сектор**
- Заемана длъжност **Член**

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

юни, 2001 – декември 2003

Българска Асоциация по международно право
Правен сектор

Сътрудник

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

януари, 2003

Международен институт по здравеопазване и здравно осигуряване
България, гр. София, ул. „Цар Симеон“ 57, ет. 3
НПО сектор, Здравеопазване и здравно осигуряване

Началник отдел „Правно обслужване“

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

януари, 2001 – септември, 2004

Фондация „Институт по международно право“
НПО сектор

Сътрудник

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

януари, 2001 – септември 2004

Проект за законопроекти в областта на въоръжените сили с Министерство на отбраната и Variety Ltd

Държавни институции ?

Пълномощник на фондация „Институт по международно право“

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

юли, 2003 – август, 2003

Колумбийски университет (САЩ) Summer Course in American Law 2003 – Amsterdam, Faculty of Law

Съдопроизводство, стълкновително право, конституционно право, административно право, договорно право, закрила на малолетните и въпроси на семейното право, правни изследвания
Сертификат

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

1995 - 2000

Бургаски свободен университет, Юридически факултет

Право

Диплом

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

1988 – 1993

Гимназия с преподаване на западни езици „Захари Стоянов“ - Сливен

Средно образование

Диплом

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК	Български
ДРУГИ ЕЗИЦИ	
	Английски
• Четене	ОТЛИЧНО
• Писане	ОТЛИЧНО
• Разговор	ОТЛИЧНО
	Немски
• Четене	ДОБРО
• Писане	ДОБРО
Разговор	ДОБРО
	Руски
• Четене	ДОБРО
• Писане	ДОБРО
• Разговор	ДОБРО
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Способност за работа в екип, при ограничено време и в критични обстоятелства
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Консултант в международни проекти в здравния и правния сектор. Активно участие в подготовката, организацията и осигуряването на обучение на професионалисти и администратори в здравния и правния сектор.
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Компютърни умения – различни приложения на програми, базирани на Windows (Word, Excel, Page Maker, Microsoft Project, и др.)
ПРОФЕСИОНАЛНО ЧЛЕНСТВО	Член на Българската асоциация по международно право Член на Асоциацията по международно право – Лондон Член на Сливенска адвокатска колегия