

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ **Томислав Бисеров Тошков**



📍 Гр. София, ж.к. Младост 4, бл. 411, вх. 5, ет. 7, ап. 21

☎ 00359 885 196 526, 00359 884 922 913

✉ [tommy\\_abv.bg](mailto:tommy_abv.bg)

Пол Мъж | Дата на раждане 03/12/1995 | Националност Българин

ТРУДОВ ОПИТ

08.2022 – до момента

**Член на Консултативния съвет на Европейската фондация на адвокатите**

- провеждане на обучения, семинари и съвместни инициативи с адвокатурите в Европа;
- представителство на българската адвокатура в международната фондация.

05.2022 – до момента

**Член на Сдружение „Българска асоциация за медиация“ и учител по медиация**

- провеждане на сертифициращи обучения по медиация;
- представяне на становища в сферата на медиацията.

01.2022 – до момента

**Главен секретар на Центъра за обучение на адвокати при Висшия адвокатски съвет**

- организиране и провеждане на цялостната дейност по продължаващо обучение и квалификация на адвокатите в страната;
- взаимодействие с Висшия адвокатски съвет, адвокатските колегии в страната, други учебителни организации и НПО.

09.2021 – до момента

**Сертифициран учител по програма HELP на Съвета на Европа**

- провеждане на курсове в областта на защитата на правата на човека (водени курсове – „Трудовите права като човешки права“ и „Насилие над жени и домашно насилие“)

09.2021 – 02.2022

**Правен сътрудник на общинските съветници от „Да, България“ в Столичен общински съвет**

- изготвяне на правни становища, мнения и препоръки;
- подпомагане на дейността в сферата на местното законодателство и политики.

07.2021 – до момента

**Зам.-член на Консултативния съвет на програма HELP на Съвета на Европа**

- предоставя съвети на секретариата на HELP относно методологията за обучение на юридически специалисти в сферата на защитата на човешките права;
- определя обща стратегия за координация на обучението по правата на човека между съответните международни и национални участници;
- предлага на HELP Network приоритетни теми за бъдещи учебителни дейности;
- предоставя съвети по други допълнителни специфични проблеми, идентифицирани от HELP мрежата и HELP секретариата;
- представява програмата HELP по искане на Секретариата на HELP.

04.2021 – до момента

**Представител на програма HELP на Съвета на Европа за България**

- осъществява контакт между Секретариата на HELP и българската адвокатура с цел осъществяване на обучения по права на човека за юридически специалисти
- провежда публични презентации пред юристи с цел да ги информира за актуалните курсове и тяхното провеждане;
- участва в HELP Network срещи (напр. HELP Annual Network Conference, HELP in the EU Conference и др.)

09.2016 – до момента

### Координатор и ръководител на администрацията

Фондация „Център за обучение на адвокати „Кръстю Цончев“ към Висшия адвокатски съвет на Република България

- координиране на дейността, връзки между институциите и международните организации, контакти с адвокатските съвети от страната с цел провеждане на семинари за допълнителна квалификация и продължаващо обучение на българските адвокати.

01.2019 – 06.2019

### Стажант – съдия

Софийски градски съд

08.2018 – 11.2018

### Завеждащ протокол и международни връзки

Висш адвокатски съвет на Република България

10.2017 – до момента

### Медиатор

Единен регистър на медиаторите към Министерство на правосъдието на Република България (вписан на 07.10.2022 г.)

09.2015 – 06.2016

### Преподавател по история на правото и библиотекар

Национална гимназия за древни езици и култури

2015 – 2022

### Основател и координатор

Институт за социални изследвания и развитие на културни структури (ИСИРКС)

## ОБРАЗОВАНИЕ

2014 - 2019

### Софийски университет „Св. Климент Охридски“, Юридически факултет

Магистър по право

- Стипендиант
- Студент на годината – 2016
- Дипломиран с отличен успех

Октомври 2015

Erasmus+ Проект по човешки права, Бристол, Великобритания

Май 2015

Erasmus+ Проект по граждански права, Виена, Австрия

Януари 2015

Erasmus+ Проект по бежанско право, Милано, Италия

2009 - 2014

### Национална гимназия за древни езици и култури

Лицейна степен по латинистика (римска литература и латински и италиански език)

- Дипломиран на първо място по успех с отличие.

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език

Български

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Възприемане	Възпроизвеждане	
Английски език	Отлично	Отлично	Отлично	Отлично	Отлично
Италиански език	Отлично	Отлично	Много добре	Много добре	Много добре
Латински език	-	Добре	-	-	Добре
Старогръцки език	-	Добре	-	-	Добре

**Комуникационни умения**

- добри комуникационни умения, развити в ролята ми на координатор и ръководител на проекти
- добри дипломатични умения

**Организаторски/мениджърски умения**

- лидерство
- възможност за приоритизиране на целите и задачите
- отговорност за поетите ангажименти

**Умения, свързани с работата**

- отговорност и компетентност
- добър вкус
- умение за балансиране на интересите

#### Дигитални умения

MS Office & Internet				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Отлично	Отлично	Отлично	Отлично	Отлично

**Други умения**

- Пеене
- Актьорско майсторство
- **Шофьорска книжка – категория В**