



# Общински съвет Монтана

3400 Монтана, ул. Извора 1, стая 304 А, тел. 096 394 225

## ДОКЛАД

От проведено заседание на ПК по обществен ред, транспорт, безопасност на движението, молби и жалби на гражданите

Днес, 17.02.2025 година комисия в състав:

Елена Иванова Викторова – председател

Цецо Антонов Любенов – секретар;

Валери Тимов Георгиев – член;

се събра и установи:

В определения от Общински съвет Монтана срок до 31.01.20254 год. за подаване на документи от кандидати за съдебни заседатели в Районен съд Монтана, са постъпили документи от 23 /двадесет и трима кандидата/, както следва:

1.	Маргарита	Томова
2.	Димитрана	Димитрова
3.	Бисерка	Димитрова
4.	Ангел	Александров
5.	Калоян	Зарков
6.	Милка	Георгиева
7.	Иванка	Илчева
8.	Ваня	Георгиева
9.	Валя	Мartiнова
10.	Диляна	Алекосва
11.	Ваня	-Тончева
12.	Иванка	Живкова
13.	Иванка	Велкова
14.	Снежана	-Георгиева
15.	Вероника	Аврамова
16.	Столетка	Мошолова
17.	Ива	Георгиева
18.	Милена	Иванова
19.	Петко	Петков

20.	Даниела	Аврамова
21.	Юлия	Иванова
22.	Албена	Стаменова
23.	Георги	Гергов

След преглаждане на подадените документи комисията, реши:

Допуска двадесет и двама кандидати и насрочва изслушване на тези кандидати на 10.03.2025 год. от 13,00 ч. в Община Монтана, кабинета на Общински съвет Монтана ет. 3, стая 304А

Иванка Илиева не отговаря на изискванията на основание чл. 67, ал.1, т. 1 от ЗСВ

Подпис:

Елена Викторова – председател

Български + добави език



Дата на раждане: 17.05.1960

Пол: Жена

Гражданство: България

В момента живее в: Монтана/  
България

## Контакти

 0 0

## Езици

Майчин Език: Български

## Умения

Свидетелство за управление на МПС,  
категория: B

# Маргарита

# Томова

## Професионален опит

НОЕМВРИ 2022 - ЮНИ 2023

**Кредитен консултант, Адессо Кредит**  
Монтана

НОЕМВРИ 1999 - МАРТ 2022

**Инспектор, НОИ гр. Монтана**  
Монтана

ОКТОМВРИ 1986 - АПРИЛ 1994

**Завеждащ личен състав, Предприятие по свиневъдство**  
Монтана

ЯНУАРИ 1980 - НОЕМВРИ 1985

**Длъжност, ПК "Явор"**  
Монтана

СЕПТЕМВРИ 1973 - НОЕМВРИ 1979

**Длъжност, завод Аналитик**  
Монтана

## Образование

ОТ ДАТА - ДО ДАТА

**Икономика, Икономически техникум "Васил Левски"**  
Монтана

## Езици

Майчин Език: Български



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ



Димитрана Димитрова

📍 България, гр.Монтана, п.к. 3400, ул. „Васил Левски“ 58

☎ Мобилен телефон

✉ E-mail:



Пол Жена | Дата на раждане | Националност Българка

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО  
КАНДИДАТСТВОТЕ  
ДЛЪЖНОСТ  
ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ  
ЕТАП НА ОБУЧЕНИЕ, ЗА  
КОЕТО КАНДИДАТСТВОТЕ  
ЛИЧНО ИЗЯВЛЕНИЕ

Продавач-консултант, Секретар или Репортер

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Въведете дати .от 2013 до 2023

Работа по граждански договори

- Като разносвач на писма и рекламни материали, маркетингови, социологически проучвания и съдебен заседател.

Въведете дати (от 2012 до 2013)

Учител по български език и литература  
II -ро СОУ „Никола Вапцаров“ - гр.Монтана

- Преподавател по български език и литература на учениците от VIII -ми до XI-ти клас

Преподавателска дейност

Въведете дати (от 2011 – до 2012)

Учител по български език и литература  
V - то СОУ „Христо Ботев“ - гр.Монтана

- Преподавател по български език и литература на учениците от VI –ти, X-ти и XI-ти клас

Преподавателска дейност

Въведете дати – 2011 г.- 2 месеца

Продавач-консултант

- Продавач-консултант в магазин за дрехи в гр.Монтана

Търговска дейност

Въведете дати (от м.07.2000)

Работа по граждански договор

- Продавач-консултант на детски илюстрирани книги

Разносна търговия

Въведете дати (от м.05.1999 до м.06.2000)

Репортер  
Вестник „Слово плюс“ гр.Монтана

- Работа като репортер в регионален седмичник за култура и актуални новини в тази сфера.

Журналистическа дейност

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Въведете дати (от м.09.1993 – до м.07.1998) **Магистър със специалност „Българска филология“**  
Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр.Благоевград
- Български език и литература, модул „Руски език“, модул „Сърбо-хърватски език“
- Въведете дати (от м.09.1989 – до м.06.1992) **Средно образование с профил „Продавач-консултант“**  
Икономически техникум „Васил Левски“ – гр. Монтана
- Практика в сферата на търговията, изучаване на английски език
- Въведете дати (2020) **Курс за секретари**  
Към Бюро по труда – гр.Монтана
- Придобиване на практически знания в административната сфера
- Въведете дати (2010) **Курс по туризъм**  
Към Бюро по труда – гр.Монтана
- Придобиване на знания за длъжността „Администратор“ в хотел

Майчин език    Български

Други езици

	РАЗБИРАНЕ	ГОВОРЕНЕ	ПИСАНЕ	СЛУШАНЕ
Английски	B1	B1	B1	B1
Руски	B1	B1	B1	B1
Сръбски	B1	B1	B1	B1

Комуникационни умения    ▪ Много добри комуникационни умения, придобити по време на работата ми като Репортер и Учител по български език и литература.

Организационни / управленски умения    ▪ Организирана и прецизна към детайлите съм.

Професионални умения    Опит в сферата на директните продажби и журналистическата сфера.

## Автобиография

Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ				
Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Добро ниво	Отлично ниво	Добро ниво	Отлично ниво	Отлично ниво

Добро владееене на WORD и EXCEL. работа с Интернет.

Свидетелство за управление на МПС

Не

ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ

Неомъжена съм. Не пуша.

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Димитранс

Димитрова

Кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Районен съд гр. Монтана, защото проявявам интерес към правото и съдебната система като цяло. Нищо че съм филолог с времето придобих известни познания и опит в областта на правото.

Смятам, че избирайки ме за следващ мандат ще ми дадете възможност да продължавам своето развитие в тази насока. Така ще остана обществено ангажирана личност, която притежава лоялност, комуникативност, с възможност за затвърждаване на работата в екип, съблюдаване на това да бъде въздавана справедливост и с все по – голямото засилване на интереса ми към работата на съдебната система. По този начин смятам, че ще продължавам да бъда полезна на обществото.

Тъй като вече преминах един мандат като съдебен заседател и в известна степен съм запозната с дейността, характерна за тази длъжност, и се надявам да продължа и занапред да заемам тази позиция и да придобивам знания и опит в областта на правото.Ще очаквам вашето одобрение.

Дата: 09.01.2025 г.

С уважение:

Гр. Монтана

ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

БИСЕРКА ДИМИТРОВА

Адрес

ГР.МОНТАНА, ЖК. Младост 2, 3400, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

Август 2024г. – до настоящия момент

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

„Виваком България“ ЕАД

Извършване на търговска и маркетингова дейност

Сътрудник продажби

Предлагане на висококачествени телекомуникационни продукти и сключване на договори за мобилни и гласови услуги.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

Октомври 2019г. – до настоящия момент

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

ВТУ „Св.Св. Кирил и Методий“

Съгласно държавните изисквания за специалност „Право“

Висше образование, специалност „Право“

• Дати (от-до)

Септември 2014г. – Юни 2019г.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

ПГПЧЕ „Петър Богдан“, гр. Монтана

Английски език, немски език, български език и литература

Средно образование, профил „Чуждоезиков“

**Лични умения и  
компетенции**

Майчин език

**Български език**

Други езици

**Английски език**

- Четене
- Писане
- Разговор

Отлично

Добро

Добро

**Социални умения и  
компетенции**

Възприемчивост, умение за работа в екип, комуникативност, диалогичност

**Организационни умения и  
компетенции**

Адаптивност и устойчивост, надежност, планиране и непрекъснато обучение и развитие

**Технически умения и  
компетенции**

Добро владение на Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)  
Отлично управление на търговски софтуер

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

До  
КОМИСИЯТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ  
НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ  
НА РАЙОНЕН СЪД ГР. МОНТАНА

**Уважаеми членове на комисията,**

С настоящото писмо бих искала да изразя своето желание да се включа в състава на съдебните заседатели към Районен съд гр. Монтана. Убедена съм, че с опита си и личната си ангажираност към утвърждаването на справедливостта, ще мога да допринеса за изпълнението на отговорната функция на съдебния заседател.

Със значителен интерес към правосъдната система, засилено обучение в сферата на правото и принципите на справедливото съдопроизводство, аз съм силно мотивирана да изпълнявам тази роля обективно и с уважение към законите и етичните норми. Вярвам, че функцията на съдебния заседател е не само право, но и морален дълг, и съм готова да се отдам изцяло на този ангажимент в интерес на обществото. Притежавам добри аналитични умения, способност за обективност, чувство за справедливост и като човек, който цени честността и отговорността, съм уверена, че ще подхожда към всяко съдебно дело с внимание и почтеност, спазвайки поверителността на информацията и поддържайки висок етичен стандарт.

Смятам, че с моята активност и желание да допринеса за общото благо, ще бъда достоен член на съдебния състав и ще се старая да изпълнявам задълженията си като съдебен заседател със стриктност и професионализъм. За мен би било чест да допринеса за укрепването на правосъдието и доверието на гражданите в съдебната система.

Благодаря Ви за вниманието и възможността да представя кандидатурата си. При интерес, съм на разположение за допълнително интервю или разговор.

С уважение,  
Бисерка Димитрова

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

**АНГЕЛ | АЛЕКСАНДРОВ**

Адрес

**Ж-к Младост 1, |**

Телефон

E-mail

Националност

България

Дата на раждане

**Трудов стаж**

• Дати (от-до)

01.2024г. – до момента

• Име и адрес на работодателя

Терминеп България ЕООД

• Вид на дейността или сферата на работа

Разработка, маркетинг и предоставяне на услуги и софтуерни програми

• Заемана длъжност

Софтуерен инженер

• Основни дейности и отговорности

Програмиране

• Дати (от-до)

12.2020г. – 12.2023г.

• Име и адрес на работодателя

Пайтек ООД

• Вид на дейността или сферата на работа

Рекламни, информационни, програмни и импресарски услуги

• Заемана длъжност

Софтуерен инженер

• Основни дейности и отговорности

Програмиране

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до)

09.2019г. – 12.2020г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Софтуерен университет, гр. София

• Наименование на придобитата квалификация

Софтуерен инженер

• Дати (от-до)

09.2010г. – 05.2015г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Финансово-стопанска гимназия „Васил Левски“, гр. Монтана – завършено средно специално образование

• Наименование на придобитата квалификация

Електронна търговия

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

**Български**

ДРУГИ ЕЗИЦИ

**Английски**

- Четене
- Писане
- Разговор

Отлично

Отлично

Отлично

- Четене
- Писане
- Разговор

**Немски**

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Умение за работа в екип, бърза адаптация, добри комуникативни умения, мотивираност, стриктност, стремеж към резултатност, дисциплина, точност, инициативност, креативност.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Организаторски умения, планиране, координиране, контролиране, целенасоченост.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

AM, A1, A2, A, B1, B, BE, C1, C, Tкт

До  
Комисията за определяне  
на съдебни заседатели,  
Районен съд гр.Монтана

**Уважаеми членове на комисията,**

С настоящото писмо изразявам желанието си да кандидатствам за позицията на съдебен заседател в Районен съд Монтана. Вярвам, че мога да допринеса със своя опит, умения и отдаденост на принципите на правосъдието и справедливостта.

Като гражданин на град Монтана, който дълбоко цени обществения ред и законността, вярвам, че приносът ми като съдебен заседател може да бъде от полза за местната общност. През годините съм развил аналитични умения и чувствителност към обективността, които са от съществено значение за успешното изпълнение на задълженията на съдебния заседател. Осъзнавам голямата отговорност, свързана с тази длъжност, и се ангажирам да изпълнявам своите задължения с максимална безпристрастност и уважение към закона.

Ролята на съдебния заседател е основополагаща за утвърждаването на принципите на равноправие и честно съдопроизводство, и вярвам, че като част от състава на съда мога да помогна за изграждането на доверие към съдебната система. Смятам, че моето участие ще допринесе за правдиво и справедливо разрешаване на делата, с които ще бъда ангажиран.

Разбирам също важноста на конфиденциалността и етиката в съдебната работа, както и необходимостта от обективност и липса на предразсъдъци, които са изключително важни за тази роля. Готов съм да отделя необходимото време и усилия, за да осигуря пълното си участие и съдействие в процесите, съобразявайки се с всички изисквания и указания на съда.

Благодаря за възможността да представя кандидатурата си и за вниманието, което ще ѝ отделите. Ще се радвам на възможността да допринеса към общността, изпълнявайки отговорностите на съдебен заседател с уважение и ангажираност към правосъдието.

С уважение,  
Ангел Александров

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име  
Адрес  
Телефон  
Факс  
E-mail  
  
Националност  
Дата на раждане

**КАЛОЯН ЗАРКОВ**  
**БЪЛГАРИЯ, ГР. МОНТАНА,**

## ТРУДОВ СТАЖ

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

Ноември 2023г. – януари 2024г.  
Президентство на Република България

Секретар по правни въпроси - стажант

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Специалност
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

2021г. – до момента

Университет за национално и световно стопанство, София  
Юридически факултет  
Право

Наказателно право, Конституционно право, Право на Европейския съюз, Административно право, Гражданско право, Облигационно право

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

2016 – 2021г.

Природо-математическа гимназия "Свети Климент Охридски", Монтана  
профил „Информатика и Информационни технологии“

Приложни програмни системи, Основи на компютърните системи, Програмиране,  
Информационни технологии, Системи за управление на бази данни, Английски език  
Средно специално образование

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

### МАЙЧИН ЕЗИК

### ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

### СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

### ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

### ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

### АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

### ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

### СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

### ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЯ

## БЪЛГАРСКИ ЕЗИК

### АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

[отлично – С1]

[отлично – С1]

[ДОБРО – В2]

### НЕМСКИ ЕЗИК

[В2]

[В2 ]

[В2 ]

Умения за работа в екип, водене на дискусии и творчески подход

Планиране на задачи, поставяне на приоритети, спазване на зададените срокове

СЕРТИФИКАТ ЗА „КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ“

Работа с компютърни приложения и офис пакет WINDOWS

ДА

Уважаеми г-н инж. Иво Иванов,

С настоящото писмо бих искал да изразя своя интерес към позицията на съдебен заседател, обявена от общински съвет град Монтана. Като студент в четвърти курс, специалност "Право" в Университета за национално и световно стопанство, вярвам, че притежавам необходимите знания и умения, за да допринеса за правосъдието и справедливостта в нашето общество.

През последните години на своето образование развих добро разбиране на правните принципи и процедури, което ми позволява да анализирам и оценявам различни ситуации от правна гледна точка. Участието ми в различни стажове ми даде ценен практически опит и разви моите аналитични и комуникационни умения.

Смятам, че ролята на съдебния заседател е ключова в осигуряването на справедлив процес и защита на правата на страните. Моята способност да слушам внимателно, да оценявам доказателства обективно и да вземам информирани решения, би ми позволила да изпълнявам тази отговорна роля.

Също така, вярвам, че моето желание да работя в екип и да се уча от опита на другите, ще ми помогне да се адаптирам бързо в съдебната среда и да сътруднича ефективно с колегите си. Осъзнавам, че работата в съдебната система е изпълнена с предизвикателства, но съм готов да се изправя пред тях с решителност и ангажираност.

Благодаря Ви за вниманието и възможността да се кандидатирам за позицията на съдебен заседател. Надявам се да имам възможност да обсъдим как моят опит и мотиви могат да бъдат от полза за Вашата институция.

С уважение,

Калоян Зарков

Подпис:

# АВТОБИОГРАФИЯ

## Лична информация

Име  
Адрес  
Телефон, e-mail  
Дата на раждане  
Семейно положение

МИЛКА: ГЕОРГИЕВА

ж.к. „Младост“ 2,

Не омъжена

## Трудов стаж

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Заемана длъжност
- Кратко описание на работата

от м. май 2023 г. до момента

„Франстил и Ко“ АД, гр. Монтана

Преводач - италиански

Извършване на преводачески услуги от италиански-български и български-италиански. Превод на документи.

от м. декември 2019 г. до м. май 2020 г.

Кризисен център, гр. Монтана

Касиер - домакин

Работа на компютър и фискално устройство. Изготвяне на първични счетоводни документи - фактуриране и касови отчети. Изпълняване функциите на материално отговорно лице

от 25 ноември 2014 г. до м. май 2017 г.

„Прима 88“ ООД, гр. Монтана

Оперативен счетоводител

Работа на компютър и фискално устройство. Изготвяне на първични счетоводни документи - фактуриране и касови отчети. Изпълняване функциите на материално отговорно лице

от 2001 г. до 2013 г.

“RELOUIS”, Италия

Пласмент и дистрибуция

Производство и дистрибуция на козметика (шампоани, балсами, кремове за лице и тяло, парфюми, лакове и др.) предназначени за фризьорски салони.

## Образование и обучение

• Дати (от-до)  
Учебно заведение  
Специалност  
Степен

от 1995 г. до 2001 г.

Университет за национално и световно стопанство, гр. София

„Финанси“

Магистър по икономика

от 1991 г. до 1995 г.

ИТ „Васил Левски“ гр. Монтана

„Банково, застрахователно и осигурително дело“

Средно-специално образование

<p><b>Чужди езици</b></p> <p>• Четене Писане Разговор •</p>	<p>[Определете нива: отлично, добро, основно]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1. Руски</th> <th>2. Италиански</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>отлично</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>ДОБРО</td> <td>ДОБРО</td> </tr> <tr> <td>ДОБРО</td> <td>отлично</td> </tr> </tbody> </table>	1. Руски	2. Италиански	отлично	отлично	ДОБРО	ДОБРО	ДОБРО	отлично
1. Руски	2. Италиански								
отлично	отлично								
ДОБРО	ДОБРО								
ДОБРО	отлично								
<p><b>ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИИ</b></p> <p>РАБОТА С КОМПЮТРИ, ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА СЪС СПЕЦИФИЧНО ОБОРУДВАНЕ, МАШИНИ И ДР.</p>	<p>2000 Г. „ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР“ ФЕДЕРАЦИЯ НА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ СЪЮЗИ, ГР. МОНТАНА MS OFFICE- WORD, EXCEL, INTERNET.</p>								
<p><b>ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ</b></p> <p>Компетенции, които не са споменати по-горе.</p>	<p>Много добри умения за планиране, провеждане и контролиране на работата, независимо от естеството и – съвместна и/ или персонална. Отговорна и ориентирана към резултата. Работя добре в екип и умея да организирам работата си.</p> <p>Добри професионални компетенции и личностни умения в сферата на счетоводството и банкирането.</p>								
<p><b>ХОБИТА И ИНТЕРЕСИ</b></p>	<p>Добри компетенции и личностни умения в сферата на банкирането. Активно участие в организирането на процесите и дейностите на фирмата.</p>								
<p><b>СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС</b></p>	<p>Притежавам категория В ПРИТЕЖАВАМ СЕРТИФИКАТ ОТ УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ НА ТЕМА: „ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО“ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020.</p>								
<p><b>ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ</b></p>	<p>ПРИДОБИЛА СЪМ УМЕНИЯ ПРИ ПРОИЗВОДСТВО, РАБОТА И ПЛАСМЕНТ НА КОЗМЕТИЧНИ ПРОДУКТИ. ПРИТЕЖАВАМ ЗНАНИЯ В ОБЛАСТТА НА ШЕФ И КРОЙКА, ФРИЗЬОРСТВО И КУЛИНАРСТВО.</p>								
<p><b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b></p>	<p>ДОКУМЕНТИ НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.68, АЛ.1 , ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 67, АЛ.1 ОТ ЗАКОНА ЗА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ</p>								

Декларирам, че посочените от мен лични данни могат да се използват от Общински съвет, гр. Монтана

Име, фамилия: Милка Георгиева



## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Милка Георгиева

ж.к. „Младост“ 2,

E-mail

14 януари 2025 г.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам за съдебен заседател към Районен съд – Монтана, съгласно Закона за съдебната власт и обявление на Общински съвет Монтана, публикувано на официалния сайт на община Монтана от м. януари 2025 г.

Завършила съм висше образование в Университет за Национално и Световно Стопанство, гр. София, специалност „Финанси“. Обучението ми даде основата да изградя в работа си много добри умения за планиране, провеждане и контролиране на трудовите си задължения, независимо от естеството им.

С голямо желание бих искала да се включа в дейността на съдилищата в район Монтана, както и да участвам в реализирането на тази изключително важна за всяко едно общество задача, а именно защита на правата и законните интереси на държавата и гражданите.

Мотивирана съм по отношение на позицията съдебен заседател и съм готова като български гражданин да участвам в обсъждането и вземането на решения за правилния изход на разглежданите дела. Ще се отнасям съвестно и отговорно спрямо ангажимента, който ще поема.

Ще съм много благодарна, да разгледате моята кандидатура и, ако отговарям на изискванията да гласувате за моето предложение.

*Приложения:*

1. Документи съгласно изискваните от Закона за съдебната власт, чл. 68, ал. 1.

**С УВАЖЕНИЕ,**

**МИЛКА ГЕОРГИЕВА**

ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



**Лична информация**

Име **ГЕОРГИЕВА, ВАНЯ**

Адрес **, гр.Монтана, пощ. Код 3400,**

**България**

Телефон

E-mail

Националност **България**

Дата на раждане **12. 05. 1980 г.**

**ТРУДОВ СТАЖ**

**ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (от-до) **03.2020 г. - 08.2020 г.**
- Име и адрес на работодателя **Комплекс за социални услуги град Монтана**
- Вид на дейността или сферата на работа **център за деца, пострадали от насилие към комплекс за социални услуги**
- Заемана длъжност **Главен счетоводител**  
**Организирах, планирах, ръководих и контролирах цялостната финансова-счетоводна дейност на комплекса, подпомагах ръководителя при осъществяване на неговите правомощия във финансово-счетоводната дейност, отговарях за документалното назначаване и освобождаване от длъжност на подчинените му служители, осъществявах вътрешен финансов контрол.**

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

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

04 .2015 г.- 11.2020г.

Център за спешна медицинска помощ гр.Монтана

Здравеопазване

Счетоводител

Осчетоводяване на фактури за разходи и осчетоводяване дйността на лечебното заведение, осчетоводяване на пътни книжки.

11 .2002 г.-04.2015 г.

Централна Кооперативна Банка АД клон Монтана

Финанси-Банково обслужване

Банков служител обслужване на клиенти

Обслужване на клиенти, откриване и обслужване на банкови сметки, продажба на банкови продукти, обработка на постъпили клиентски документи във връзка с банкови операции- откриване , закриване на сметки и трансакции, поддържане на актуална информация относно досиетата на клиентите, работа на каса с национална и чуждестранна валута,познаване на счетоводно и данъчно законодателство.

09. 2002г.-06. 2004 г.

Българска Академия на Науката

Международна икономика,международни финанси, управление на външния дълг, международни финансови пазари, международно развитие и околна среда, международни статистически сравнения, международен маркетинг при електронната търговия,международна логистика, международни инвестиции, международни бизнес стратегии, политика на Европейския съюз  
Магистър - Международна икономика

09. 1998г.-06. 2002 г.

Велико Търновски Университет „Св. Св. Кирил и Методий“

Висша математика, Микроикономика, Макроикономика, Основи на правото, статистика, Счетоводство, Политология, Стопанска история, философия, Икономически теории, Международна

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

#### Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

икономика, Техника на данъчно облагане, Въведение в банковото дело, Цени и ценова политика, Бюджет и бюджетна политика, Мита и митническа политика, Банково счетоводство, Бюджетно счетоводство, Застраховане, Финансова политика на Европейския съюз

бакалавър - Финанси

09. 1993г.- 06. 1998г.

Гимназия с преподаване на чужди езици „Петър Богдан“

Английски език и немски език

Средно образование

04. 2022г.- 07. 2022г.

Българо - германски център за професионално обучение клон Плевен

Предприемачество, Основи на правото, Икономика на предприятието, Бизнес комуникации, Делова кореспонденция, Стенография, Счетоводство.

Специалност: Административно обслужване

Професия: Офис - секретар

2-ра професионална квалификационна степен

Български език

	АНГЛИЙСКИ ЕЗИК
• Четене	Отлично
• Писане	Отлично
• Разговор	Отлично
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Комуникативност, толерантност, умения за преодоляване на възникнали конфликтни ситуации.
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Комуникативност, умения за организиране и разпределяне на функциите и задълженията произтичащи от естеството на възложената работа, координация на дейности пряко произтичащи от естеството на работа, координация и сътрудничество с колеги , обработка на финансово счетоводни документи, въвеждане на данни в специализиран софтуер, своевременно осчетоводяване на първични и вторични счетоводни документи, съгласно утвърдената счетоводна политика и вътрешни правила на фирмата, участие в процесите по счетоводно приключване и изготвяне на счетоводни отчети (междинни и годишни), изготвяне на справки и доклади, изисквани от ръководството или държавни институции, подаване коректно и в срок на необходимите месечни справки-декларации съгласно данъчното законодателство, изготвяне и подаване на регулярни статистически отчети, изготвяне и подаване на регулярни статистически отчети, спазване на финансовата дисциплина, вътрешните правила и норми, свързани със стандартите на фирмата за финансово отчитане.
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	MICROSOFT OFFICE-EXSEL, WORD, POWER POINT Работа с резервационна система Амадеус – познаване на счетоводна програма Конто, счетоводна програма ФСД, бизнес навигатор, издаване на електронни подписи Инфонотари ЕАД
АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Нямам
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ	Удостоверение за завършен курс за ключова компетентност „Дигитална компетентност “
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Категория В
ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	Комуникативност, умения за боравене с голям брой информация
ПРИЛОЖЕНИЯ	Копие от диплома за магистър, копие от диплома за бакалавър

Ваня Георгиева

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Ваня

Георгиева

С настоящето мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за съдебен заседател в Районен Съд Монтана.

Обявената позиция представлява интерес за мен тъй като се интересувам от работата на правораздавателната система като гражданин на република България. Имам добри комуникативни умения, общувам безпроблемно с представители на различни етноси, От различна възраст, пол и образование .Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които съм поела. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, позитивна личност съм, мога да съчетавам служебните си ангажименти с работата като съдебен заседател.

Надявам се, че ще разгледате моята кандидатура.

С уважение

Ваня Георгиева

20.01.2024г.

Гр.Монтана

## CV



РЕДАКЦИЯ

ПРЕГЛЕД

Език на CV\*: Български

Заглавие на CV-то\*

CV - Български

## Лична информация

Email\*:

Име\*

Валя

Презиме

Фамилия\*

Мартинова

Тук може да добавите линкове към Вашият LinkedIn профил, друга социална мрежа или портфолио.

URL

[+ Добави линк](#)

Телефон

Адрес (опционално)

ул."Цар Иван Александър" № 15

Пол:  Мъж  Жена  Друго

Дата на раждане:



Гражданство

Къде живеете в момента?

Живея в:  Монтана

## Снимка

Тук можете да добавите или актуализирате снимката във Вашите CV-та и акаунт.



+ Качи файл

(Тук може да добавите Ваша снимка. Препоръчително е използването на снимка паспортен формат (.jpg, .gif или .png до 5MB).)

## Професионален опит

МАЙ 2023 - юли 2023

Пакетировач, ФОБОС ЕР

Монтана

ОКТОМВРИ 2021 - юли 2022

ОТК, Престиж Аква ООД-гр.София

Допълнителна информация: Производство на бельо

НОЕМВРИ 2018 - юли 2019

продавач-консултант, "Веско Маринов ЕООД"

Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: 20 - 50

Допълнителна информация: магазин за дрехи и обувки

ФЕВРУАРИ 2018 - МАРТ 2018

работник зареждане на рафтове, "ТЕ МАКС Търговски център за дома ЕООД"

Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: над 300

МАЙ 2017 - СЕПТЕМВРИ 2017

продавач-консултант, "Асита Мото"ЕООД

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5

Допълнителна информация: магазин за маратонки и обувки

ЯНУАРИ 2014 - ЯНУАРИ 2015

Продавач-консултант, ЕТ "Елеганс"- Зарко Донков

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5

Допълнителна информация: магазин за дрехи

МАРТ 2006 - ЯНУАРИ 2013

управител, ЕТ "Валентина-Валя Маринова"

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5

Допълнителна информация: щанд за българско луксозно бельо

ОКТОМВРИ 2005 - ФЕВРУАРИ 2006

Продавач-консултант, "Войс" ООД

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5

Допълнителна информация: магазин за кафе

СЕПТЕМВРИ 2004 - МАЙ 2005

Продавач-консултант, "Керамик Инвест"

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: над 300

Допълнителна информация: магазин фаянс и теракот

ОКТОМВРИ 1999 - ДЕКЕМВРИ 2003

**Продавач-консултант, ЕТ "Иван Маринов"**

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5  
Допълнителна информация: Щанд за обувки,маратонки и бельо

НОЕМВРИ 1996 - ФЕВРУАРИ 1997

**Продавач-консултант, ЕТ "Крумов "**

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: 20 - 50  
Допълнителна информация: производство на хляб - отдел пласмент

ЮЛИ 1996 - АВГУСТ 1996

**Продавач-консултант, ЕТ "Емил Генадиев "**

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5  
Допълнителна информация: хранителен магазин

МАРТ 1996 - МАЙ 1996

**Продавач-консултант, ЕТ "Виватфлориат"**

гр.Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5  
Допълнителна информация: хранителен магазин

ЮЛИ 1987 - ЮЛИ 1993

**фрезист, "Пима"АД- Военен завод**

гр.Монтана, Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене, Размер на компанията: над 300  
Допълнителна информация: машиностроене

от - до

Длъжност

+ Добави длъжност

## Образование

СЕПТЕМВРИ 1984 - МАЙ 1987

**Оператор на МРМ, ТМТ " Юрий Гагарин "**

гр.Монтана, Степен/Ниво: Професионално

+ Добави образование

## Езици

Майчин Език: Български

+ Добави език

Езици/допълнителна информация

## Умения

Моля посочете ключовите умения, които притежавате.

Компютърни умения

да

Умения

Организираност, комуникативност, работа в екип, дисциплинираност

Управлявали ли сте хора

Свидетелство за управление на МПС: В +1 

## Курсове и Сертификати

Курсове и Сертификати

"Оператор на компютър – Ползване на приложни програмни продукти в среда на Windows " Microsoft Word , Microsoft Excel , Internet , E-mail - "Управление, организация и счетоводство на малка фирма "

## Допълнителна информация

Допълнителна информация

Желана заплата

Валута: BGN

Предпочитана длъжност

Бих се преместил/а в

Друго населено място в България

Друга държава

Валерия Маринова

# Мотивационно писмо

от Валия

Мартинова

гр. Монтана -

ЕГН -

Б.С.М. -

До комисията разглеждаща кандидатури  
за съдебни заседатели за Районен съд  
гр. Монтана

Уважаеми дами и господа,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обява за избор на съдебни заседатели към Районен съд - гр. Монтана

Да кандидатствам за тази длъжност ме подтикна интересът ми към правото. Притежавам добри комуникативни умения. Имам силно развито чувство за справедливост и мисля, че това може да се приложи в полза на обществото. Отнасям се с прецизност към поетите ангажменти. Умея да нося отговорност и мога да работя в екип. Тествана и безпристрастна съм при вземане на решения, което ме прави подходящ кандидат за тази длъжност.

Благодаря, че разгледахте кандидатурата ми.

20.01.2025г.

гр. Монтана

с уважение:



Дата на раждане:

Пол: Жена

В момента живее в: Монтана/  
България

## Контакти



гр. Берковица, |

## Езици

Майчин Език: Български

Езици: Английски (Експерт), Немски  
(Начално)

... виж повече в секция Езици

## Умения

Компютърни умения: MS Word, MS  
Excel, Internet; работа със скенер и  
копирна машина, счетоводна  
програма "Бизнес навигатор" и  
програма за ...

... виж повече в секция Компютърни  
умения

Умения: Организационни, строго  
аналитични и комуникативни  
умения. Умения за работа в екип и  
работа в динамична среда,  
лоялност към ...

... виж повече в секция Умения

Свидетелство за управление на  
МПС, категория: В

# ДИЛЯНА

# АЛЕКСОВА

## Професионален опит

МАРТ 2020 - ДО МОМЕНТА

### Счетоводител, СК "Камират" ЕООД

Монтана, Бизнес сектор: Счетоводство/Финанси, Размер на компанията: до 5

Първична обработка на счетоводни документи и работа с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция Митници, Агенция по вписванията и банкови институции, издаване фактури на клиенти, работа с касов апарат.

ФЕВРУАРИ 2020 - МАРТ 2020

### Технически сътрудник, "Бул Ярнс" ЕООД

Монтана, Бизнес сектор: Търговия, Размер на компанията: до 5

Комуникация с български и чуждестранни клиенти на фирмата. Водене на кореспонденция с тях. Подготовка на документация за експедиция в чужбина на стоки. Организация на офис дейностите - входяща, изходяща поща, имейли, писма, договори, оферти и др.

АВГУСТ 2014 - ФЕВРУАРИ 2020

### Счетоводител, "Арсов 90" ЕООД

Монтана, Бизнес сектор: Друго, Размер на компанията: 100 - 300

Първична обработка на счетоводни документи и работа с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция Митници, Агенция по вписванията и банкови институции, издаване фактури на клиенти, работа с касов апарат.

МАРТ 2014 - АВГУСТ 2014

### Технически сътрудник в отдел Маркетинг, "Мир Монтана" ЕООД

ГР. МОНТАНА, Бизнес сектор: Електроника/електротехника/машиностроене, Размер на компанията: 50 - 100

Комуникация с български и чуждестранни клиенти на фирмата. Водене на кореспонденция с тях. Подготовка на документация за експедиция в чужбина на стоки. Организация на офис дейностите - входяща, изходяща поща, имейли, писма, договори, оферти и др.

АПРИЛ 2010 - МАРТ 2014

### ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР, "ДЕЙЗИ" ЕООД

МОНТАНА, Бизнес сектор: Охрана, Размер на компанията: 20 - 50

Оформяне на договори с клиенти, издаване на фактури към клиенти, комуникация с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция по вписванията, първична обработка на счетоводни документи, работа с банки и банкови документи, работа с касов апарат.

ЯНУАРИ 2007 - АПРИЛ 2010

### ОТЧЕТНИК СЧЕТОВОДСТВО, "ДЕЙЗИ" ЕООД - 6 ЧАСА, "РЕКОН КОНСУЛТ" ЕООД - 2 ЧАСА

МОНТАНА, Бизнес сектор: Охрана, Размер на компанията: 20 - 50

Първична обработка на счетоводни документи и работа с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция по вписванията и банкови институции, издаване фактури на клиенти, работа с касов апарат.

ФЕВРУАРИ 2006 - ДЕКЕМВРИ 2006

### **СЧЕТОДОВИТЕЛ, "ДЕЙЗИ" ЕООД - 6 ЧАСА, "РЕКОН КОНСУЛТ" ЕООД - 2 ЧАСА**

МОНТАНА, Бизнес сектор: Счетоводство/Финанси, Размер на компанията: до 5

Първична обработка на счетоводни документи и работа с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция по вписванията и банкови институции, издаване фактури на клиенти, работа с касов апарат.

ФЕВРУАРИ 2003 - ЯНУАРИ 2006

### **КАСИЕР - СЧЕТОВОДИТЕЛ, "ДЕЙЗИ 2001" ЕООД**

МОНТАНА, Бизнес сектор: Охрана, Размер на компанията: 5 - 10

Първична обработка на счетоводни документи и работа с институции като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция по вписванията и банкови институции, издаване фактури на клиенти, работа с парични средства, работа с касов апарат.

СЕПТЕМВРИ 1998 - АВГУСТ 1999

### **УЧИТЕЛ ПО АНГЛИЙСКИ ЕЗИК, ГИМНАЗИЯ "Д-Р ИВАН ПАНОВ" - ГР. БЕРКОВИЦА**

БЕРКОВИЦА, Бизнес сектор: Образование, научна дейност, Размер на компанията: 10 - 20

Обучение на деца от 8 до 12 клас по английски език.

## **Образование**

ОКТОМВРИ 2015 - ЮЛИ 2016

### **Финанси и банково дело, ВУАРР - гр. Пловдив**

гр. Велико Търново, Степен/Ниво: Магистър

Описание/основни предмети: Капиталово бюджетиране, Финансов анализ, Бюджетно счетоводство

СЕПТЕМВРИ 1998 - СЕПТЕМВРИ 2002

### **Маркетинг, УНСС - ГР. СОФИЯ**

София, Степен/Ниво: Бакалавър

Описание/основни предмети: Икономист

СЕПТЕМВРИ 1993 - МАЙ 1998

### **Английски език, ГИМНАЗИЯ "Д-Р ИВАН ПАНОВ"**

Берковица, Степен/Ниво: Средно Училище

Описание/основни предмети: Разширено изучаване на английски език и втори език - немски.

## **Езици**

**Майчин Език:** Български

**Английски:** Разбиране (Експерт), Говорене (Експерт), Писане (Експерт)

**Немски:** Разбиране (Начално), Говорене (Начално), Писане (Начално)

## **Компютърни умения**

MS Word; MS Excel; Internet; работа със скенер и копирна машина, счетоводна програма "Бизнес навигатор" и програма за фактуриране "Бизнес навигатор",

счетоводна програма "Скиптър", програма за работната заплата "Корона".

## Умения

Организационни, строго аналитични и комуникативни умения. Умения за работа в екип и работа в динамична среда, лоялност към работодателя. Опит в областта на работа с клиенти, изготвяне на договори, работа със счетоводни документи, институции, като ТД на НАП, НОИ, Общинска администрация, Инспекция по труда, Агенция по вписванията и банки, спазване на срокове за изпълнение на поставени задачи. Боравене с парични средства.

## Курсове и Сертификати

Удостоверение за машинопис - 180 удара в минута  
Диплома за компютърна грамотност, Удостоверение за завършен онлайн курс по Немски език, удостоверение от Кембридж Академи за покрити ниво на владеене на английски език - писмено и говоримо - ниво 3 и ниво 6.

*Диляна Алексова:*

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от

**Дияна                      Алексова**

Уважаеми дами и господа общински съветници,

С настоящето писмо искам да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд – Монтана.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен. Интересът ми към длъжността е породен от добрата репутация, с която се ползва Районен съд – Монтана. Смятам, че съм подходящ кандидат за тази длъжност, защото съм отговорна, изпълнявам поетите ангажименти. Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества ще допринесат за ефективността и качеството на работа ми, като съдебен заседател. Желая да съм полезна с уменията и знанията, които притежавам. Имам чувство за справедливост, умея да организирам времето и ангажиментите си. И не на последно място вече съм един мандат съдебен заседател към РС - Монтана, където изпълнявам отговорно функциите си като такъв.

Вярвам, че се справям и ще се справя и за в бъдеще с отговорната длъжност на съдебен заседател.

Очаквам да разгледате моята кандидатура.

С уважение

 Дияна Алексова/

## АВТОБИОГРАФИЯ



Име	Ваня	Тончева
Адрес	Гр. Монтана,	
Телефон	GSM	
Факс	-	
E-mail		

Националност Българка

Дата на раждане 1

### Трудов стаж

- Дати (от-до) 01.06.2020 г. – досега
- *Име и адрес на работодателя* ДГ № 9 „Зора” гр.Монтана
- Сфера на работа Образование
- Заемана длъжност директор с норматив
- Основни дейности и отговорности Организира, ръководи, отговаря и планира цялостната дейност на ДГ.
  
- Дати (от-до) 19.10.1998 г.- 31.05.2020 г.
- *Име и адрес на работодателя* ДГ № 1 „Щастливо детство” гр.Монтана
- Сфера на работа Образование
- Заемана длъжност Старши учител
- Основни дейности и отговорности Диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата. Използва ефективни методи при провеждане на възпитателно-образователния процес. Участва в разработването и реализирането на дейности по проекти.
  
- Дати (от-до) 05.10.1998 г. – 19.10.1998 г.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и адрес на работодателя</li> <li>• Сфера на работа</li> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>ДГ № 2 „Незабравка“ гр. Монтана</p> <p>Образование</p> <p>Учител</p> <p>Диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата. Използва ефективни методи при провеждане на възпитателно-образователния процес.</p> <p>Участва в разработването и реализирането на дейности по проекти.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> <li>• Сферата на работа</li> </ul>	<p>06.07.1998.- 11.09.1998 г.</p> <p>ДГ № 9 „Зора“ гр.Монтана</p> <p>Образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>учител</p> <p>Диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата. Използва ефективни методи при провеждане на възпитателно-образователния процес.</p> <p>Участва в разработването и реализирането на дейности по проекти.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> <li>• Сферата на работа</li> </ul>	<p>23.10.1995.- 08.12.1995 г.</p> <p>ДГ № 3 „Буратино“ гр.Монтана</p> <p>Образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>учител</p> <p>Диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата. Използва ефективни методи при провеждане на възпитателно-образователния процес.</p> <p>Участва в разработването и реализирането на дейности по проекти.</p>
<p><b>ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на образователната организация</li> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p>2021г.</p> <p>ВТУ „Св.Св.Кирил и Методий“</p> <p>Предмети свързани с организацията, технологията, управлението и реализирането на учебно-възпитателния процес в детската градина и училището.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> <li>• Ниво по националната класификация</li> </ul>	<p>Предучилищна и начална училищна педагогика</p> <p>Магистър</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>1995 г. – 1998 г.</p> <p>СУ „СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ -</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p>Предмети свързани с организацията, технологията, управлението и реализирането на учебно-възпитателния процес в детската градина и училището.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> <li>• Ниво по националната класификация</li> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> </ul>	<p>Предучилищна педагогика</p> <p>Бакалавър</p> <p>1995 г. – 1995 г.</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ ИНСТИТУТ ГР. ВРАЦА</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p>Предмети свързани с организацията, технологията, управлението и реализирането на учебно-възпитателния процес в детската градина и училището.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> <li>• Ниво по националната класификация</li> </ul>	<p>Предучилищна педагогика</p> <p>ПОЛУВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ</p>
<p>Майчин език</p>	<p>Български език</p>
<p>Социални и организационни умения и компетенции</p>	<p>Успешна работа в екип, толерантност и умения за справяне с конфликти Добри комуникативни възможности. Организираност и отговорност при изпълнение на задачи; Инициативна, коректна, лоялна, адаптивна, ценяща личното достойнство на другия, позитивна.</p>
<p>Технически умения и компетенции</p>	<p>Базови и специфични компютърни умения –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с операционна система Windows;</li> <li>- много добро владение на Microsoft office 2003, 2007 и 2010, (Word, Excel, PowerPoint);</li> <li>- интернет - Explorer, Firefox, Netscape;</li> <li>- работа с интерактивна дъска;</li> <li>- работа с офис техника;</li> </ul>
<p>Свидетелство за управление на МПС</p> <p>Допълнителна информация</p>	<p>Категория „В”</p> <p>Омъжена, син на 20 години и дъщеря на 17г.</p>

Ваня

Тончева:



## АВТОБИОГРАФИЯ



Име	Иванка	Живкова	
Адрес	1		.1
Телефон	GSM (		
Факс	-		
E-mail			

Националност      Българка

Дата на раждане

### Трудов стаж

- Дати (от-до)      09.09.2016 г. – досега
- *Име и адрес на работодателя*      ДГ № 5 „Дъга” гр.Монтана
- Сфера на работа      Образование
- Заемана длъжност      директор с норматив
- Основни дейности и отговорности      Организира, ръководи, отговаря и планира цялостната дейност на ДГ.
  
- Дати (от-до)      10.11.2009 г.- 09.09.2016 г.
- *Име и адрес на работодателя*      ДГ № 5 „Дъга” гр.Монтана
- Сфера на работа      Образование
- Заемана длъжност      Старши учител
- Основни дейности и отговорности      Диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата. Използва ефективни методи при провеждане на възпитателно-образователния процес. Участва в разработването и реализирането на дейности по проекти.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> <li>• Сфера на работа</li> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>15 септември 2006 г. – 10.11.2009 г. ДГ № 5 „Дъга” гр.Монтана</p> <p>Образование Учител по музика в детска градина Планира,организира и провежда музикалната дейност на децата. Работи по свои проекти за реализиране на концерти и спектакли.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> <li>• Сферата на работа</li> </ul>	<p>Януари 1995 г.- 14 септември 2006 г. ДЯ № 2 „Палавници” гр.Монтана</p> <p>Здравеопазване</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>Педагог Планира и организира педагогическата дейност на медицинските специалисти. Провежда музикалната дейност на децата.</p>
<p><b>ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на образователната организация</li> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> </ul>	<p>2015 г. – 2016 г.</p> <p>ВТУ „Св.Св.Кирил и Методий”</p> <p>Предмети свързани с организацията, технологията, управлението и реализирането на учебно-възпитателния процес в детската градина и училището.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> <li>• Ниво по националната класификация</li> </ul>	<p>Магистър по съвременни образователни технологии</p> <p>Магистър</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и вид на обучаващата или образователната организация</li> <li>• Основни предмети/застъпени професионални умения</li> <li>• Наименование на придобитата квалификация</li> <li>• Ниво по националната класификация</li> </ul>	<p>2005 г. – 2007 г. ВТУ „Св.Св.Кирил и Методий”</p> <p>Предучилищна и начална училищна педагогика, Детска психология, Музика и др..</p> <p>Детски и начален учител</p> <p>Бакалавър</p>
<p>Майчин език</p>	<p>Български език</p>
<p>Социални и организационни умения и компетенции</p>	<p>Инициативна, коректна, лоялна, адаптивна, ценяща личното достойнство на другия, позитивна и умееща да мотивира себе си и другите за достигане на определена цел.</p>

	<p>Умения за отговорност и преодоляване на трудности; водене на делова кореспонденция; тактичност при решаване на казуси и конфликти; комуникативност - писмена и устна; организиране и разпределяне на задължения; спазване на крайни срокове.</p>
Технически умения и компетенции	<p>Базови и специфични компютърни умения – * работа с операционна система Windows; * много добро владееене на Microsoft office 2003, 2007 и 2010, (Word, Excel, PowerPoint); * интернет - Explorer, Firefox, Netscape; * работа с интерактивна дъска; * работа с офис техника; * работа с аудио и визуална техника.</p>
Артистични умения и компетенции	<p>Владееене на музикалност – певческо и инструментално – китара, акордеон</p>
Други умения и компетенции	<p>Многократен носител на призове за майсторско управление на лек автомобил за жени.</p>
Свидетелство за управление на МПС	<p>от 1988 г., Категория „В“</p>
Допълнителна информация	<p>Омъжена и син на 26 години.</p>

Иванка

Живкова: ..... ✓ ..

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Иванка

Живкова

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател към Районен съд – Монтана.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея.

В живота си съм ставала свидетел на немалко несправедливости и до колкото съм могла съм реагирала на тях, защото вътрешното ми чувство за справедливост и обективизъм (от моята гледна точка) са ме стимулирали.

Като се има предвид и професионална ми квалификация на педагог с опит и лични качества мисля, че могат да допринесат за ефективността и качеството на работа на съдебната система.

Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател. Убедена съм, че съм подходящ кандидат, тъй като съм отговорна и изпълнявам поетите ангажименти.

Смятам, че ще разгледате моята кандидатура.

*С уважение:*

*Иванка*

*Живкова*

## Автобиография

### Лична информация

Фамилия Собствено, Бащино име **ВЕЛКОВА Иванка I**  
Адрес България, гр. Монтана – 3400,  
Телефон Мобилен телефон:  
E-mail

Националност българин

Дата на раждане

Пол жена

Трудов стаж 30 г.

Дати 2016 г. – 2020 г.

Заемана длъжност или позиция Собственик и управител на фирма „Монтана Груп ООД“

Основни дейности и отговорности Ръководи, организира, провежда и контролира дейността на търговски обект

Име и адрес на работодателя Собственик на фирма в гр. Монтана

Дати 2010 г. – 2016 г.

Заемана длъжност или позиция Управител на търговски обекти и собственик на фирма Монтана Груп ООД

Основни дейности и отговорности Ръководи, организира, провежда и контролира дейността на търговски обекти

Име и адрес на работодателя Собственик гр. Монтана

Дати 01.07.2019 г. – 02.06. 2020 г.

Заемана длъжност или позиция Медицинска сестра в клинична лаборатория

Основни дейности и отговорности Вземане и изследване на кръв

Име и адрес на работодателя МБАЛ гр. Монтана

Вид на дейността или сферата на работа Клинична лаборатория

Дати 2002 – 2005 г

Заемана длъжност или позиция	Спец. Продажби мобилна техника
Основни дейности и отговорности	Управител фирма
Име и адрес на работодателя	Гр.Монтана „ Синтекс В“ ООД
Вид на дейността или сферата на работа	Продажба, обучение, работа с мобилна техника
Дати	1996 г. - 2003 г.
Заемана длъжност или позиция	Мед. сестра
Основни дейности и отговорности	Спешна помощ
Име и адрес на работодателя	ЦСМП
Вид на дейността или сферата на работа	Работа със спешно болни
Дати	1990 г. – 1996 г. <i>2022-2025г</i>
Заемана длъжност или позиция	Мед. сестра
Основни дейности и отговорности	Мед. работа
Име и адрес на работодателя	ОРБ
Вид на дейността или сферата на работа	Медицинска сфера

#### Образование и обучение

Дати	2009 г.
Наименование на придобитата квалификация	Социални дейности
Основни предмети/застъпени професионални умения	Социални предмети
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Великотърновски университет „Св.СВ Кирил и Методий“
Ниво по националната класификация	Бакалавър
Дати	1993 г.
Наименование на придобитата квалификация	Мед. сестра Полувисше образование
Основни предмети/застъпени професионални умения	Мед. Предмети
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ИПЗКССО гр. Враца
Ниво по националната класификация	Общ профил Полувисше

Дати	1989 г.
Наименование на придобитата квалификация	Средно Мед. сестра
Основни предмети/застъпени професионални умения	Мед. предмети
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ИПЗКССО гр. Враца
Ниво по националната класификация	Общ профил средно
Ниво по националната класификация	
<b>Лични умения и компетенции</b>	
Майчин език	Български
Социални умения и компетенции	Умея да работя добре в екип
Организационни умения и компетенции	Имам добри комуникационни и организационни умения
Технически умения и компетенции	Да
Компютърни умения и компетенции	MS Office - EXEL, WORD, Power Point, Internet, Outlook
Свидетелство за управление на МПС	Свидетелство за управление на МПС категория В

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ДО

Инж. Иво Иванов

Председател на Общински съвет Монтана

Гр. Монтана

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН Иванов,

С настоящето бих желал(а) да кандидатствам за съдебен заседател в РАЙОНЕН СЪД Монтана

Да участвам в съдебни заседания

(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Решаване по делата

(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Без съмнение е моя професия и обучението

(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

Ще Ви бъда благодарен(на), ако разгледате моята кандидатура.

С уважение,

Подпис  
Иванко Ренков

Име и Фамилия

гр. Монтана

Адрес

Телефон

E-mail:

## **Europass** автобиография

### **Лична информация**

Собствено (и) име (на) / Фамилия(и)

**Снежана**

**- Георгиева**

Адрес

гр. Монтана €

Телефон

Мобилен телефон: +

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

Пол

Жена

### **Трудов стаж**

Дати

**от 03.07.2006 г. до момента**

**Съюза на слепите в България - София**

Заемана длъжност или позиция

Сътрудник на Регионална организация за обл. Монтана и Видин

Име и адрес на работодателя

Съюз на слепите в България – София  
ул. „Найчо Цанов“ 172

офис : гр. Монтана бул. Ал. Станболийски № 6

Работа с хора със зрителни увреждания, контакт с общински органи и институции. Сътрудничи на председателя на Регионалната организация и работи със 7 териториални организации.

**от 05.01.2004 г. – 03.07. 2006 г.**

**IV-то Основно училище „Иван Вазов“ – Монтана  
секретар – домакин**

работи с учители и ученици и общински институции

Помага на директора в организационната работа. Създава и обработва документи.

**от 02.12.2001 г. до 05.01.2004 г.**

III-то Основно училище „Д-р Петър Берон“ гр. Монтана **секретар – касиер**  
работи с учители и ученици и общински институции

Помага на директора в организационната работа. Създава и обработва счетоводни и касови документи.

**От 07.04.1999 г. до 05.01.2000 г.**

Областна служба за селекция и репродукция в животновъдството – Монтана  
Обработва документи на селектирани животни

ТРЗ, Личен състав, секретар и касиер.

Създава и обработва счетоводни и касови документи.

02.01.1998 г. – 19.03.1998 г.

ЕТ „Лаборатория тестелмакс“ – Монтана  
Научно – техническа работа.

Завеждаш сектор „Научно-техническа информация“  
Води картотеката на научно-техническата документация.

От: 25.05.1995 г. – 24.07.1995 г.

от : 03.10.1995 г. – 14.01.1997 г.

от : 19.03.1998 г. – 16.11.1998 г.

от : 16.11.1998 г. – 15.01.1999 г.

от : 15.01.1999 г. – 18.02.1999 г.

от : 28.08.2001 г. – 12.12.2001 г.

Агропромстрой и дъщерните му фирми“ „Агро милк“ ; „Агро суген“;  
„Монт рейд“ – гр. Монтана

Млекопроизводство, животновъдство, месни продукти и транспорт

Завеждаш „ТРЗ“; Зав.“Личен състав“; технически сътрудник, касиер и отчетник  
вътрешен транспорт

Създава и обработва счетоводни и касови документи, изготвя ведомости;  
превежда данъци и осигуровки и извършва разплащания.

02.01.1078 г. – 15.03.1995 г.

Завод за инструменти и нестандартно оборудване /ЗИНОМ/ гр.Монтана

машиностроене

Секретар; Зав.“Личен състав“ и охрана на труда

Създава и обработва заповеди и документи. Инструктира и води книгата за  
инструктаж по охрана на труда на работниците и служителите.

## Образование и обучение

1974 – 1977 г.

специалност: Стенография и машинопис“

„ Счетоводство и автоматизация“

Дати

ИТ „Васил Левски“ гр. Монтана

машинопис; стенография; кореспонденция; счетоводство

Наименование на придобитата  
квалификация

секретар; счетоводител; икономист

Основни предмети/застъпени  
професионални умения

машинописец-специалист – II-ра категория; стенограф III -та категория;  
счетоводител- икономист

Име и вид на обучаващата или  
образователната организация

Име и вид на обучаващата или  
образователната организация

## Лични умения и компетенции

- опит при административната работа с хора, в различни ситуации на напрежение
- иновативен подход при общуване с хора
- отговорност
- умения за работа в екип
- организационни умения
- творческо мислене

Майчин (и) език (езици)

**български**

Чужд (и) език (езици)

Самооценяване

Европейско ниво (\*)

**Език английски**

**Език руски**

Разбиране				Разговор				Писане	
Слушане		Четене		Участие в разговор		Самостоятелно устно изложение			
B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене
B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене	B1	Самостоятелно ниво на владееене

(\*) Единни европейски критерии за познания по езици

Социални умения и компетенции

Горепосоченото ми образование и професионален опит спомага за безпроблемното ми общуване с хора от различни социални групи.

Организационни умения и компетенции

Самостоятелна работа, работа в екип, професионално развитие

Компютърни умения и компетенции

- Работа с текстообработващи програми
- Работа със счетоводни програми
- MS Office, Internet

Свидетелство за управление на МПС

Да № 284313509/06.03.2020 г. - категории АМ; В1 и В

**ДО КОМИСИЯТА  
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ  
НА РАЙОНЕН СЪД ГР. МОНТАНА**

## **МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

във връзка с откритата процедура за определяне на съдебни заседатели за  
Районен съд – Монтана  
от Снежана Георгиева

Уважаеми госпожи и господа общински съветници,

Заявявам желанието си да участвам в конкурса за определяне на съдебен заседател на Районен съд – Монтана.

Мотивирана съм да бъда съдебен заседател, защото смятам, че ще мога да помогна на съда, чрез своята обективна, безпристрастна и ясна оценка при постановяването на процесуалните актове. При вземане на решение, ако бъда избрана за съдебен заседател, ще бъда водена от своето чувство за справедливост, човечност и отговорност. Мнението, което ще давам, ще бъде по мое убеждение мотивирано, обективно и обосновано; неповлияно от чужди външни фактори. Аз съм комуникативна, коректна и отзивчива.

Благодарение на богатия си професионален опит успях да разширя миروгледа си и да се запозная и работя с хора с различен стил на живот, да анализирам тяхното поведение и темперамент.

Интересувам се от работата на съдебния заседател.

Смятам, че съм подходяща да бъда избрана за съдебен заседател, тъй като имам вече пет годишен опит като такъв в Районен съд Монтана и съвестно изпълнявах задълженията си.

Благодаря Ви за отделеното време, за преглед моето писмо.

22.01.2025 г.  
гр. Монтана

С уважение: ..

# Автобиография

Монтана, България

Казвам се Вероника Аврамова ,родена съм на . Семейна с две деца .Завършила съм средното си образование в Осмо СОУ" Отец Пайсий" гр.Монтана със специалност- Машинопис и кореспонденция. Имам завършен курс за Счетоводство през 2019г., завършен курс Клафьор ,Гримьор и Миглопластика .Тази година записвам Бакалавар Криминалистика в ВУСИ гр.Пловдив. Работила съм предимно като фризьор , последните 6 г. от който във Франция ,Германия. От 02.01.2024г. работя в Агенция по заетостта като специалист активиране.

## Трудов стаж

January 2024

Агенция по заетостта, Монтана  
Специалист активиране

August 2012 — June 2013

ЕТ Белисима , Монтана  
Фризьор

October 2020 — June 2021

МБАЛ д-р Стамен Илиев, Монтана  
Санитар

January 2023 — June 2023

FRESH LOGISTIC, Аher-Германия  
Вайзер

September 2023 — November 2023

Global Solution, Thouars  
Вайзер

## Образование

September 2002 — June 2006

Средно образование  
Осмо СОУ" Отец Пайсий" гр.Монтана, Монтана

## Умения

- Работа в екип
- Дигитална компетентност
- Комуникативна компетентност
- Ориентация към резултати

## Езици

- Италиански
- Английски
- Руски



# Вероника Аврамова

Дата на раждане:

Пол: Жена

## ЗА КОНТАКТИ



гр.Монтана

България (Домашен)



g



(



Veronika Avramova



## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

15/09/2002 – 15/06/2006 гр.Монтана, България

● **Машинопис и кореспонденция** Осмо СУ "Отец Пайсий" гр.Монтана

10/02/2024 Монтана, България

● **Защита на личните данни** Агенция по заетостта

Ниво по ЕКР Ниво 1 по ЕКР

17/12/2007 София, България

● **Компютърна грамотност**

Ниво по ЕКР Ниво 2 по ЕКР

03/10/2019 София, България

● **Счетоводство** Нет ИТ

Ниво по ЕКР Ниво 1 по ЕКР

22/06/2019 София, България

● **Гримьор** Красота и стил

Ниво по ЕКР Ниво 2 по ЕКР

14/10/2007 София, България

● **Клафьор** Стилист Капанов

02/08/2024 София, България

● **Time management**

03/08/2024 София, България

● **Customer Relationship Management (CRM)**

## ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ

МАЙЧИН(И) ЕЗИК(ЦИ): Български

Други езици:

Английски

Слушане А1

Четене А1

Писане А1

Устно изразяване А1

Участие в разговор А1

Италиански

Слушане А1

Четене А1

Писане А1

Устно изразяване А1

Участие в разговор А1

Нива: A1 и A2: Основно ниво на владеене; B1 и B2: Самостоятелно ниво на владеене; C1 и C2: Свободно ниво на владеене

## ЦИФРОВИ УМЕНИЯ

Social networks(Facebook LinkedIn Twitter Instagram Youtube etc) Microsoft Office

## МРЕЖИ И ЧЛЕНСТВА

20/12/2024 Монтана

● **Подкрепа**

## ТРУДОВ ОПИТ

02/01/2024 Монтана, България

● **Специалист активиране** Агенция по заетостта

Работата ми е свързана със качествено трудово посредничество ,регистриране ,информирание и консултиране на безработни лица ,и намирането на подходяща работа за тях.



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име	СТОЛЕТКА	МОШОЛОВА
Адрес		
Телефон		
Факс		
E-mail		
Националност	българска	
Дата на раждане		
ЕГН		

**ТРУДОВ СТАЖ**

- |  |   |
|--|---|
| • Дати (от-до)                           | От 17.04.2006 г. – до 05.11.2024г.  |
| • Име и адрес на работодателя            | ФСПГ „Васил Левски“, гр. Монтана, ул. „Ал. Стамболийски“ 37   |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Образование.  |
| • Заемана длъжност                       | Ст. учител по ФВС   |
| • Основни дейности и отговорности        | Планира, подготвя и провежда обучението по ФВС. Изгражда знания, умения и ценности у учениците в областта на предмета си. |
| • Дати (от-до)                           | 01.09.1988 г. – 17.04.2006 г.   |
| • Име и адрес на работодателя            | Трето основно училище „Д-р Петър Берон“ - Монтана   |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Образование   |
| • Заемана длъжност                       | Учител по ФВС   |
| • Основни дейности и отговорности        |   |
| • Дати (от-до)                           | 01.01.1988 г. - 01.09.1988 г.   |
| • Име и адрес на работодателя            | ФД „ Септемврийска слава“ - Михайловград  |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Спорт   |
| • Заемана длъжност                       | Треньор по лека атлетика  |
| • Основни дейности и отговорности        |   |
| • Дати (от-до)                           | 01.11.1984 г. – 01.01.1988 г.   |
| • Име и адрес на работодателя            | Физкултурно дружество „Септемврийска слава“ - Михайловград  |

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

Спорт  
 Нередовен треньор по лека атлетика  
 01.05.1981 г. - 01.11.1984 г.  
 ФД „Септ. Слава“ Михайловград  
 Спорт  
 Работник

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

21.08.1981 г. – 15.10.1986 г.  
 НСА  
 Учител по физическо възпитание и спорт; Втора квалификация – треньор по лека атлетика  
 Висше, магистратура

## Лични умения и компетенции

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор
- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор

**английски**  
 добро  
 ДОБРО  
 ОСНОВНО  
**РУСКИ**  
 ОТЛИЧНО  
 ОТЛИЧНО  
 МНОГО ДОБРО

## СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

РАБОТА В ЕКИП В НАЦИОНАЛЕН ОТБОР ПО ЛЕКА АТЛЕТИКА  
 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ И ФСПГ“ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ И РАБОТА В ЕКИПИТЕ НА ТЕХНИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОЛЕКТИВИ.

**ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Координация и управление на хора,  
проекти и бюджети в  
професионалната среда, на  
доброволни начала (например в  
областта на културата и спорта) у  
дома и др.*

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СПОРТНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО, УЧАСТИЕ ВЪВ ФИНАЛИ НА  
УЧЕНИЧЕСКИ СПОРТНИ ИГРИ КАТО РЪКОВОДИТЕЛ НА ОТБОРИ ПО ЛЕКА АТЛЕТИКА,  
БАСКЕТБОЛ, ВОЛЕЙБОЛ И БАДМИНТОН.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със  
специфично оборудване, машини и  
др.*

MS OFFICE AND WINDOWS PROGRAMS, INTERNET EXPLORER, SKYPE

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и  
др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

**ДРУГИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Компетенции, които не са  
споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

да

**УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ  
И ПРОЕКТИ/ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ****ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

[ТУК ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е  
УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

[ Опишете всички приложения. ]

1  
/ С. Йосифов /





## Europass автобиография

### Лична информация

Собствено (и) име (на) /  
Фамилия(и) Ива Георгиева

Адрес Гр.Монтана,ул.

Телефон Мобилен телефон:

Факс

E-mail

Националност Българка

Дата на раждане

Пол жена

**Предпочитана длъжност /  
Сфера на работа** Специалист „Общи Банкови Операции“

**Трудов стаж** 18 г.

Дати От 2006г. до момента

Заемана длъжност или позиция Специалист Общи Банкови Операции

Основни дейности и отговорности Обслужване на клиенти, извършване на банкови операции, издаване на електронни подписи, продажба на инвестиционни фондове и финансови инструменти, инвестиционно посредничество, предлагане на кредитни продукти, работа с бюджетни организации, валутни преводи и операции, електронно банкиране и др.

Име и адрес на работодателя Първа Инвестиционна Банка - гр.София

Вид на дейността или сферата на работа Обслужване на клиенти

### Образование и обучение

Дати ГПЧЕ „Петър Богдан“ – гр.Монтана /специалност английски език/ до 2000г.  
Бакалавър специалност „Икономика на СКС“ до 2004г.  
Диплома рег.номер 1060/14.12/2004г  
Магистър специалност „Счетоводство и контрол“ до 2007г  
Диплома рег. номер 0291/27.03.2007г.

Наименование на придобитата квалификация Счетоводител и контрол

Основни предмети/застъпени професионални умения Умения в областта на банковото дело, счетоводството, издаване на ел.подписи, кредитиране на физически лица

Име и вид на обучаващата или образователната организация УНСС – гр.София „Финансово Счетоводен Факултет“

Ниво по националната класификация Икономист, счетоводител

### Лични умения и компетенции

Майчин (и) език (езици) **Български език**

Чужд (и) език (езици) **Английски**

Самооценяване  
Европейско ниво (\*)

Език	Разбиране		Разговор		Писане
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
	Ниво на владеене самостоятелно	Ниво на владеене самостоятелно	Ниво на владеене самостоятелно	Ниво на владеене самостоятелно	Ниво на владеене самостоятелно
	В1	В1	В1	В1	В1
	5	3	5	2	2

(\*) Единни европейски критерии за познания по езици

Социални умения и компетенции Работа в екип, комуникативност, работа в динамична среда, положителна нагласа към колеги и клиенти, увереност, дисциплинираност, зачитане мнението на другите, умело излизане от екстремни ситуации

Организационни умения и компетенции Поддържане на добра комуникация между институциите.

Компютърни умения и компетенции Основни умения за работа Microsoft Office, LibreOffice и Internet

Свидетелство за управление на МПС Категория В,В1,

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Заявявам желанието си да участвам в конкурса за определяне на съдебен заседател в Окръжен съд - Монтана, тъй като смятам, че моята квалификация, опит и личностни качества отговарят на изискванията за изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Мотивите ми да кандидатствам за позицията съдебен заседател в Окръжен съд - Монтана да помогна при вземане на обективни, безпристрастни и справедливи решения.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, защото отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система.

Ще Ви бъда благодарна, да разгледате моята кандидатура.

С уважение:

  
И.Георгиева

# Автобиография

## Лични данни и информация за контакт

### Лични данни

**Име:** Милена Иванова  
**Дата на раждане:**

### Информация за контакт

**Град:** Монтана  
**Област:** Монтана  
**Адрес:** ул. Б.С. Радевски 4 кв. А стр. 1 кв. 2  
**Мобилен телефон:**  
**E-mail:**

## Допълнителна информация

**Пол:** жена  
**Семейно положение:** омъжена  
**Шофьорска книжка:** Да

## Висше Образование

**ВУЗ** С.А.Д.А Ценов-Свищов  
**Период на обучение:** Септември 2009 – Септември 2013г.  
**Степен:** Бакалавър  
**Специалност:** Финанси

**ВУЗ** С.А.Д.А Ценов-Свищов  
**Период на обучение:** Март 2014 – Март 2015г.  
**Степен:** Магистър  
**Специалност:** Валутен данъчен и митнически контрол

**Средно образование** ФСГ “Васил Левски” - Монтана  
**Период на обучение:** Септември 2000 - Юли 2005г.  
**Степен:** Средно специално  
**Специалност:** Машинна обработка на информацията

## Допълнителни умения, знания и постижения

**Езици:** Английски – A1 Breakthrough  
A2 Waystage

### Компютърни умения

Internet (e-mail www)  
Presentation programs (PowerPoint)  
Spread sheet programs (Excel Quattro)  
Word

## Професионален опит

**Период на наемане:** 7.07.2008 – 20.08.2008г.  
**Компания:** Обединена Българска банка – клон Монтана  
**Местоположение:** гр. Монтана  
**Длъжност:** стажант

**Период на наемане:** 01.09.2009 – 01.02.2012г.  
**Компания:** Юробанк и Еф Джи България АД– клон Монтана  
**Местоположение:** гр. Монтана  
**Длъжност:** Експерт Обслужване на клиенти и продажби

**Период на наемане:** 13.07.20012 – До момента  
**Компания:** Първа Инвестиционна банка  
**Местоположение:** гр. Монтана  
**Длъжност:** Специалист Обслужване на клиенти и продажби/Специалист кредити на физически лица

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Заявявам желанието си да участвам в конкурса за определяне на съдебен заседател в Окръжен съд - Монтана, тъй като смятам, че моята квалификация, опит и личностни качества отговарят на изискванията за изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Мотивите ми да кандидатствам за позицията съдебен заседател в Окръжен съд - Монтана да помогна при вземане на обективни, безпристрастни и справедливи решения.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, защото отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система.

Ще Ви бъда благодарна, да разгледате моята кандидатура.

С уважение:

М.Иванова

## АВТОБИОГРАФИЯ

### Лична информация

Име **ПЕТКО, ПЕТКОВ**

Адрес **БЪЛГАРИЯ**

Телефон

Факс

E-mail

Националност **Българин**

Дата на раждане

### Трудов стаж

- Дати (от-до) 02.09.2024г. до момента
  - Име и адрес на работодателя ГАЛЪП ИНТЕРНЕТЪНЪЛ БОЛКАН ЕАД  
гр. София, ул Христо Ковачев № 32
- Вид на дейността или сферата на работа Социологическа агенция
  - Заемана длъжност изпълнителен директор
- Основни дейности и отговорности Отговаря за организацията, координацията и отчитането на дейностите по зададените количествени, качествени, електорални, маркетингови изследвания и проучвания. Контролира навременното изпълнение на дейностите, съобразно времевия график. Координира изпълнението на изследванията от екипите на териториално ниво.
  
- Дати (от-до) 14.08.2023г. до 31.10.2023г.
  - Име и адрес на работодателя АСП – гр. София
- Вид на дейността или сферата на работа АСП
  - Заемана длъжност Заместник изпълнителен директор АСП
- Основни дейности и отговорности Провеждане на държавната политика в областта на социалното подпомагане, целеви помощи, семейните помощи за деца, закрилата на детето и правата на хората с увреждания на територията на областта в сътрудничество с държавните

органи, областните администрации, органите на местното самоуправление и юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в обслужваните от тях области. Ръководство, координация и контрол върху организацията и осъществяваните дейности на национално ниво, в това число и по отношение на счетоводната отчетност на структури на АСП на национално ниво. Оказване на съдействие за правилно прилагане на законодателството в областта на социалното подпомагане, семейните помощи за деца, целевите помощи за отопление, социалните услуги, правата на хората с увреждания и закрила на детето, както и предоставяне на помощи на ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите.

- Дати (от-до) 01.09.2022г. до 10.08.2023г.; 01.10.2023г. до 02.10.2023г.
- Име и адрес на работодателя АСП – гр. София
- Вид на дейността или сферата на работа Регионална структура на АСП за област Монтана
- Заемана длъжност Директор РДСП- Монтана
- Основни дейности и отговорности
 

Провеждане на държавната политика в областта на социалното подпомагане, целеви помощи, семейните помощи за деца, закрилата на детето и правата на хората с увреждания на територията на областта в сътрудничество с държавните органи, областните администрации, органите на местното самоуправление и юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в обслужваните от тях области.

Ръководство, координация и контрол върху организацията и осъществяваните дейности на регионално ниво, в това число и по отношение на счетоводната отчетност на териториалните структури от областта.

Оказване на съдействие за правилно прилагане на законодателството в областта на социалното подпомагане, семейните помощи за деца, целевите помощи за отопление, социалните услуги, правата на хората с увреждания и закрила на детето, както и предоставяне на помощи на ветераните от войните, военноинвалидите и военнопострадалите.

- Дати (от-до) 01.10.2015г. до 31.08.2022г.
- Име и адрес на работодателя ИСП – гр. София
- Вид на дейността или сферата на работа Детски център за застъпничество и подкрепа „зона заКрила“- гр. Монтана
- Заемана длъжност Социален работник
- Основни дейности и отговорности
 

Осъществява практическата дейност по закрила на детето на областно ниво. Пряка работа с деца и семейства жертви на насиение, семейна подкрепа, превенция. Партньорство с други институции и организации, по проблеми свързани със закрила на детето. Проучване на нуждите и планиране на развитие на социални услуги за деца и семейства, изслушване на деца в

синя стая.

- Дати (от-до) 11.05.2009г. до 24.09.2015г.
- Име и адрес на работодателя АСП – гр. София  
ДСП – гр.Монтана
- Вид на дейността или сферата на работа Закрила на детето
- Заемана длъжност Социален работник в отдел “Закрила на детето”
- Основни дейности и отговорности Осъществява практическата дейност по закрита на детето на общинско ниво. Пряка работа с деца и семейства по семейна подкрепа, превенция, реинтеграция, осиновяване и приемна грижа. Партньорство с други институции и организации, по проблеми свързани със закрита на детето. Проучване на нуждите и планиране на развитие на социални услуги за деца и семейства.
- Дати (от-до) 01.10.2007г.-01.04.2008г. и 18.09.2008г.-31.03.2009г.
- Име и адрес на работодателя „Комплекс за социални услуги” гр.Монтана, ул. „Извора” №30
- Вид на дейността или сферата на работа Осъществява практическата дейност по закрита на детето на общинско ниво. Пряка работа с деца и семейства по семейна подкрепа, превенция, реинтеграция, осиновяване и приемна грижа, деца жертви на насилие и трафик. Партньорство с други институции и организации, по проблеми свързани със закрита на детето. Проучване на нуждите и планиране на развитие на социални услуги за деца и семейства.
- Дати (от-до) 01.08.2013г. – до момента
- Име и адрес на работодателя Институт за маркетингови изследвания и проучвания GFK- гр. София.
- Вид на дейността или сферата на работа Провеждане и отчитане на маркетингови изследвания и проучвания на територията на област Монтана.
- Заемана длъжност Областен координатор
- Основни дейности и отговорности Отговаря за организацията, координацията и отчитането на дейностите по зададените маркетингови изследвания и проучвания. Контролира навременното изпълнение на дейностите, съобразно времевия график. Координира изпълнението на изследванията от екипите на териториално ниво.
- Дати (от-до) 07.11.2018г. – до момента
- Име и адрес на работодателя Изследователски център Спектър - гр. София.
- Вид на дейността или сферата на работа Организиране, планиране и провеждане на количествени и качествени социологически проучвания, маркетингови анализи.
- Заемана длъжност Ръководител
- Основни дейности и отговорности Отговаря за организацията, координацията и отчитането на дейностите по зададените социологически изследвания и

проучвания. Контролира навременното изпълнение на дейностите, съобразно времевия график

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) От 2008 до момента; 18.09.2004г. – 18.09.2007г. ; 10.09.2000г. – 18.09.2004г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен университет " Неофит Рилски " – гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения Социология, политически и хуманитарни науки.
- Наименование на придобитата квалификация Доктор по Социология; Магистър по Социология; Бакалавър по Социология
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Социолог, Доктор по социология.

## Лични умения и компетенции

Работа в екип и мултидисциплинарен екип. организационни умения. умения за провеждане на обучителни модули за социални работници, анкетьори и анализатори. Опит при работа в екип. Аналитична компетентност. Ориентация към резултати. Организационна компетентност. Стратегическа компетентност. Статистическа компетентност. Политически анализи.

МАЙЧИН ЕЗИК **Български**

## ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Умения за четене **[Език] английски**  
английски – основно
- Умения за писане английски – основно
- Умения за разговор английски – основно

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ  
Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

Работа в екип и мултидисциплинарен екип. организационни умения. Умения за провеждане на обучителни модули за социални работници. Умения за работа в мултиетническа среда. Опит в работа по проекти насочени към малцинствените и уязвимите групи от населението.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.	ПРИТЕЖАВАМ УМЕНИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА ГРУПИ ОТ ХОРА ЗА РАБОТА С ЦЕЛ ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕКИП. ОПИТ В ПОСРЕДНИЧЕСТВО, ЗАСТЪПНИЧЕСТВО И ЛОБИРАНЕ ЗА ПРОКАРВАНЕ НА ПОЛИТИКИ, СВЪРЗАНИ С ДЕЦАТА. ОПИТ В АНАЛИЗИРАНЕТО НА СТАТИСТИЧЕСКИ И СОЦИОЛОГИЧЕСКИ ИЗСЛЕДВАНИЯ. ОПИТ КАТО АНКЕТЬОР, АНАЛИЗАТОР, СЪЗДАТЕЛ И КОРДИНАТОР НА СОЦИОЛОГИЧЕСКИ ИЗСЛЕДВАНИЯ.
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.	WINDOWS XP; MS OFFICE (WORD, EXCEL, INTERNET, POWER POINT), SPSS
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Компетенции, които не са споменати по-горе.	Студентско правителство на ПИФ на ЮЗУ "Н. Рилски"; Ръководител на анкетьорски екип; Участник като социолог и анализатор на данни в проект на "Отворено общество" – Изследване на ромската общност в гр. Бургас, Ръководител на социологическия екип на институт за модерна политика. Експерт по щадящо изслушване на деца в „Синя стая”. Работа в общественения сектор. Обучител и експерт „Домашно насилие”. Супервизор в социалната работа.
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС КАТЕГОРИЯ Б

Работа по проекти и изследвания:

2016г. Доброволчески център-Монтана, ръководител и учител  
2017г. - Младежка Банка –Монтана, ръководител  
2019г. - Младежка Банка –Монтана, ръководител  
2017г. Младежки информационен консултантски център-Монтана, координатор, учител  
2017 Изготвяне на анализ на тема: Съвременни конституционни модели на държавно-църковни отношения в страните от ЕС, Америка, Арабския свят и Далечния изток./ Фондация „Център за конституционна политика“ /социолог  
2018г. Актуализация на общинската транспортна схема на община Русе, социолог и анализатор  
2018г. "Живите човешки съкровища на трансграничния регион"/ Сдружение „Видински фонд „Читалища /социолог и учител  
2019г. Изследване на обществените нагласи за изборите за европейски парламент 2019г., ръководител на социологическия екип  
2019г. Проект „Интеграция чрез неформално образование“/община Брегово/, социолог и учител  
2019г. Проект „Приеми ме“, супервайзор  
2020г. Актуализация на общинската транспортна схема на община Русе, социолог и анализатор

2020г. проект „Активни младежи- активно общество“, социолог и анализатор  
2020г. Проект „Приеми ме“, супервайзор  
2021г. Деинституционализацията в България /НБУ/изследовател  
2021г. Проект "Повишаване на капацитета на педагогическите специалисти от Област Видин и Област Монтана за работа в мултикултурна среда", социолог и учител  
2021г. Актуализация на общинската транспортна схема на община Пловдив, социолог и анализатор  
2021г. Проект „Приеми ме“, супервайзор

публикации:

Петков. П., Футболните агитки: екстремизъмили...?!, списание социология и икономика II брой 4/2012, с. 63

Петков. П., Държавата трябва да разговаря с родителите, а не само с НПО, в. Труд 09.09.2019г.

<https://trud.bg/%D0%B4%D1%8A%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B0-%D1%82%D1%80%D1%8F%D0%B1%D0%B2%D0%B0-%D0%B4%D0%B0-%D1%80%D0%B7%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F-%D1%81-%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82/>

50 крачки отвъд матрицата, сборник статии на д-р Борислав Цеков, съст. П. Петков, 2002

Петков. П., Предизвикателствата пред деинституционализацията за деца в България през фокусана качествено изследване в област Враца, сборник Образованието: класичност и модерност, Университетско издателство „Св. св. Кирил и Методий“, 2023, с. 264, ISSN 2815-5475

**ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

[За допълнителна информация и препоръки: Доц. д-р ЖЕКО КЪОСЕВ  
доц. д-р МАРИЯ СЕРАФИМОВА ЮЗУ "НЕОФИТ РИЛСКИ" ГР. БЛАГОЕВГРАД,  
БАСР, КСУ-МОНТАНА, ДСП- МОНТАНА, GFK- ГР. СОФИЯ. ИНСТИТУТ  
ЗА СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ И ПРАКТИКИ-ГР. СОФИЯ, ИНСТИТУТ ЗА  
МОДЕРНА ПОЛИТИКА-ГР. СОФИЯ, ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР  
СПЕКТЪР, ГАЛЪП ИНТЕРНЕТЪНЪЛ БОЛКАН ЕАД

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

[ Опишете всички приложения. ]

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име **ДАНИЕЛА АБРАМОВА**  
Адрес **ГР.МОНТАНА,  
ПОЩ. Код 3400 БЪЛГАРИЯ**  
Телефон  
Факс  
E-mail

Националност **Българка**

Дата на раждане

**Трудов стаж**

- Дати (от-до) **2006 - 2025**
- Име и адрес на работодателя **Фелджюс БГ ЕООД, гр.Монтана**
- Вид на дейността или сферата на работа **Отдел дизайн**
- Заемана длъжност **технолог  
Създаване на нови модели за дамско облекло**
  
- Дати (от-до) **1999 - 2006**
- Име и адрес на работодателя **„Май 04 Холдинг АД“, гр.Монтана**
- Вид на дейността или сферата на работа **Производство на дамско облекло**
- Заемана длъжност **Оператор на шевна машина**
  
- Дати (от-до) **17.02.1998 - 31.12.1998**
- Име и адрес на работодателя **„Тримон АД“, гр.Монтана**
- Вид на дейността или сферата на работа **Обувна промишленост**
- Заемана длъжност **Обущарски работник**
  
- Дати (от-до) **1995 - 1998**
- Име и адрес на работодателя **Аналитик ЕАД , гр.Монтана**
- Вид на дейността или сферата на работа **Монтажен цех**
- Заемана длъжност **ел.монтъор**

- Основни дейности и отговорности

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

Сглобяване на касови апарати

1989 - 1993 год.

Техникум по механотехника „Юрий Гагарин „, гр. Монтана

Технология на машиностроенето-студена обработка  
техник-технолог

Стругар, шлосер, фрезист

МАЙЧИН ЕЗИК

български

СОЦИАЛНИ И  
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

Креативност, позитивна нагласа, комуникативност, гъвкавост, организираност, умения за работа в екип.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с офис оборудване, Windows, Internet, Microsoft Office

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

В,М

ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ

ЛИЦА ЗА ПРЕПОРЪКИ :  
ТЕОДОРА ХРИСТОВА , тел:  
ВИЛМА СПАСОВА , тел: 01

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Даниела Аврамова

Уважаеми г-н Председател на Общински съвет Монтана,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател към Районен съд гр.Монтана.

Обявената позиция представлява интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея.

В живота си съм ставала свидетел на много несправедливости и сама съм се борила с тях. Вътрешното ми чувство за справедливост и обективност ме стимулира да се кандидатирам за съдебен заседател.

Професионалният ми и жизнен опит, както и личностни качества могат много да допринесат за ефективността и качеството на работа в съдебната система. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще се справя отлично, като съдебен заседател. Смятам, че съм подходящ кандидат за тази длъжност, тъй като съм отговорна и изпълнителна към поетите ангажименти.

Надявам се, че ще уважите моята кандидатура.

дата:

С уважение:  
Даниела Аврамова

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име

**Юлия Иванова**

Адрес

**гр.МОНТАНА,  
пощ. Код 3400 БЪЛГАРИЯ**

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

**Трудов стаж**

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

**2017- 2025**

Фелдхюс БГ ЕООД, гр.Монтана

Отдел дизайн

технолог

Създаване на нови модели за дамско облекло

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

**12.02.2017 - 03.04.2017**

„Вемакс ЕООД“, гр.Монтана

Пицария

Работник кухня

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

**2016 - 2017**

„Берг Монтана Фитинги ЕАД“, гр.Монтана

Леярен цех

Почистване на метални отливки

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

**2005- 2015**

Фелдгюс БГ ЕООД, гр.Монтана

Отдел дизайн

технолог

- Основни дейности и отговорности

## Създаване на нови модели за дамско облекло

### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Основни предмети/застъпени професионални умения
  - Наименование на придобитата квалификация

#### 2022 - 2024 год.

Великотърновски университет „Св.Св.Кирил и Методий“ филиал гр.Враца

Предучилищна и начална училищна педагогика

Педагог, Детски учител, Начален учител

#### Магистър

#### 1997-2001

Югозападен университет „Неофит Рилски“ гр.Благоевград

Промишлени изкуства-Мода

художник

#### Бакалавър

#### 1993-1997

Техникум по лека промишленост, гр.Монтана

Технология на дамско облекло

техник-технолог

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Основни предмети/застъпени професионални умения
  - Наименование на придобитата квалификация

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
  - Основни предмети/застъпени професионални умения
  - Наименование на придобитата квалификация

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ И  
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

**ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

## **Английски В2**

добро  
основно  
основно

Креативност, позитивна нагласа, комуникативност, гъвкавост,  
организираност, умения за работа в екип.

Работа с офис оборудване, Wondows, Internet, Microsoft Office

В,М

ЛИЦА ЗА ПРЕПОРЪКИ :  
Елвира Николова тел:  
Димитър Иванов тел:

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Юлия Иванова

Уважаеми г-н Председател на Общински съвет Монтана,

С настоящето писмо изразявам желанието си да бъде разгледана като кандидат за длъжността съдебен заседател в Районен съд гр.Монтана.

Кандидатствам за тази позиция, водена от вроденото си чувство за справедливост.Смятам, че притежавам нужните умения за да се справя с позицията и искам да бъда един добър пример за моите деца.

Притежавам качества като безпристрастност,чувство на отговорност и висок морал,които смятам за съществени за тази роля.Вярвам,че уменията ми да анализирам информация обективно ,ще ми позволи да изпълнявам задълженията си добросъвестно и компетентно.

Отнасям се отговорно към ангажиментите, които поемам и имам желание за придобиване на нови умения. Смятам,че съм подходяща за длъжността съдебен заседател, защото държа за спазването на законността и справедливостта .

Надявам се да уважите моята кандидатура и приемете да бъда една малка часица от хората ,които са на страната на истината.

дата:  
гр.Монтана

С уважение:  
Юлия Иванова



**Europass  
автобиография**

**Лична информация**

Име АЛБЕНА СТАМЕНОВА  
Адрес гр. Монтана, ПК 3400, њ  
Телефон  
Факс  
E-mail  
Националност *българска*  
Дата на раждане  
Пол жена

**Предпочитана длъжност /  
Сфера на работа  
Трудов стаж**

**Дати**  
Заемана длъжност **06.05.2020г. – понастоящем  
управител на фирма**

Име и адрес на работодателя МАГ БЕН ЕООД,  
Вид на дейността в сферата на обслужване  
сферата на работа гр. Монтана, ПК 3400, ул. П.А.СЛАВКОВ 14  
платежни услуги

**05.2024 до момента  
управител**

**Образование и обучение**

**Дати** Гимназия за преподаване на чужди езици "Петър Богдан" -2006  
завършила

Наименование на придобитата квалификация Изучаване на чужди езици  
Основни предмети/застъпени професионални умения

Име и вид на обучаващата или образователната организация

Ниво по националната класификация

**Дати 2001 до 2006**

**Лични умения и компетенции**

Майчин език

Български

Други езици

Самооценяване

Европейско ниво <sup>(\*)</sup>

Разбиране		Разговор		Писане
Слушане	Четене	Комуникативни умения	Вербални умения	

**Английски**

немски

много добър	много добър	много добър	много добър	много добър
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Организационни умения и компетенции

Организационните ми умения са придобити в следствие на изпълняваните длъжности дотолкова, доколкото работата ми го е изисквала, н

Технически умения и компетенции

Компютърни умения и компетенции

На всички длъжности ми се е налагало да използвам компютри и периферия, софтуерни продукти, мобилни технически средства (таблет), мобилни приложения и т.н. Всекидневно използвам продуктите на Майкрософт, като Microsoft Office Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet и други специфични приложения.  
Завършила съм курса по компютърни умения

Артистични умения и компетенции

Няма



Други умения и компетенции

Свидетелство за управление на МПС

В

**Допълнителна информация****Приложения**

Име, фамилия

 (подпис)

.....

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
СЪВЕТ ОБЩИНСКИЯ МОНТАНА**

**МОТИВАЦИОННО ПИСМО**

**от АЛБЕНА СТАМЕНОВА кандидат за СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ**

Уважаеми г-н Председател, чрез това писмо бих желала да кандидатствам за позицията за съдебни заседатели при районен съд Монтана. Вярвам , че моите умения , професионализъм и качества ще допринесат в полза за работата на съда и делата, които предстой да бъдат разгледани

Много се надявам да бъда одобрена за съдебен заседател, защото смятам, че ще имам възможността да развия своята правна култура, както и да съм от помощ на съдебната система.

С уважение:



## Автобиография

### Лична информация

Собствено име, презиме,  
фамилия Георги Гергов  
Адрес (гр./с., ул., №) Гр. Монтана,  
Телефон за контакт  
E-mail

Гражданство българско

Дата на раждане

Пол мъж

### Професионален опит

Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.

Период (от –до) От 05.1981г.-08.12.2010г.

Заемана длъжност или позиция

Основни дейности и отговорности Локомотивен машинист

Работодател БДЖ-ТПС Локомотиви, ЕООД Лок. депо София- район Мездра

### Образование и обучение

Период (от –до) 15.09.73г. до 30.06.1976г.

Придобита степен Средно образование

Име на образователната институция СПУ Гимназия“Поп Андрей“ с. Медковец

### Лични умения и компетенции

Майчин език Български

Чужд (и) език (езици) не

Компютърни умения и компетенции

### Допълнителна информация

Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна; напр. лица за контакти, препоръки и др.

Подпис: .....

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ДО

Инж. Иво Иванов

Председател на Общински съвет Монтана

Гр. Монтана

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН Иванов,

С настоящето бих желал(а) да кандидатствам за съдебен заседател в Окръжен съд Монтана

Съдебната система ми е интересна като  
метричната защита защитава иста и н.с.с.  
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Защото имам много професионален и  
личен опит в защита  
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Опитът и уменията ми биха допринесли за  
обективна оценка на репутацията в съдебната система  
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

Ще Ви бъда благодарен(на), ако разгледате моята кандидатура.

С уважение, /

Подпис

Георги Гергов

Име и Фамилия

г. Монтана

Адрес

Телефон

E-mail: