

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от **Анита** **Тодорова**

Уважаеми дами и господа,
чрез това писмо бих искала да кандидатствам за длъжността Съдебен заседател. Вашата обява предизвика интереса ми, защото е в област, в която аз планирам да се развивам. Имам 4 години опит в областта на работата като съдебен заседател. През това време освен чисто професионалните познания и умения, аз развих способности бързо да извличам информация, да съдействам на децата при дефинирането на техните нужди и общувам с различни хора.

По време на работата ми до сега на мен са били предоставяни задания с увеличаващ се обем на отговорностите, посредством които аз имах възможността да усъвършенствам организационните си и комуникативни способности. Професионалният ми опит и лични качества ми дават основание да смятам, че бих могъл да отговоря на високите стандарти за качество, изисквани от Вашата организация.

Искам да се запозная с нови начини на работа и да работя в екипи, в които бих могла да разширя познанията си. Търся възможност да работя за организация, в която има високи стандарти на работа и истински професионализъм. В случай, че ми бъде предоставена възможност да се присъединя към Вашия екип от професионалисти, моите умения, знания и искрено желание за работа ще допринесат за представянето на Вашата компания.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да обсъдим опита ми и плановете ми за развитие.

С уважение :

/ А.Тодорова /



Имена

Анита Тодорова

Мобилен Телефон:

Email:

Предпочитан Начин

за Контакт:

Мобилен телефон

E-mail

Лична Информация

Дата на Раждане:

Месторождение:

Гражданство:

Семейно Положение:

Военна Служба:

Студент:

Мога да Започна:

Местожителство

Местожителство:

Професионален Опит

Период:

Длъжност:

Ниво:

Фирма/Организация:

Бизнес Сектор:

Адрес:

Монтана / Област Монтана / България

България

Неженен/Неомъжена

Не

Веднага

Монтана, 3400 / Област Монтана / България

01.2004 – 06.2004

реставратор

Експертен персонал без ръководни функции

ТД „Държавен архив“ – гр. Монтана

Монтана / Област Монтана / България

07.2003 - 01.2004

възпитател

Община Монтана

Държавна администрация

Монтана / Област Монтана / България

Образование:

Допълнителни Курсове

Период: **04.2004 - 04.2005**

Име на Курс: **немски език**

Организация:

Адрес:

Описание:

Период: **10.1996 - 11.2001**

Специалност: **Политология/европеистика**

Ниво: **Магистър**

Учебно Заведение: **Югозападен университет - Благоевград**

Адрес: **Благоевград / Област Благоевград - град /**

България

Студент по Психология

**Великотърновският университет „Св. св. Кирил и
Методий“**

Доброволец БЧК Тайм Хироус Благотворителност

Компютърни Умения

Личен Компютър: **да**

Умение: **MS OFFICE**

Ниво:

Последно Използвано: **В момента**

Опит: **3 години**

Езици

Език: **немски**

Ниво Четене: **Добро**

Ниво Писане: **добро**

Ниво Разговор: **добро**

Последно Използвано:

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

Това е мое дълго време и интерес ми към позицията за съдебен заседател е безспорно да се развие в моя професионална среда
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Професионалният ми опит и лични качества ми дават основание да смятам че съм подходящ за позицията на съдебен заседател
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

В окръга се има бърза реализация възможност да заемна позицията за съдебен заседател. Нова умения и знания. Тук е допълнително се мотивира на всички необходими резултати
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

.....

Подпис

Иван Иванов

Име и Фамилия

Адрес

Телефон

1000 Монтана 9@mts.bg

E-mail:

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ **Бисер Тодоров**



📍 Държава България, град Монтана ,пощенски код 3400 ,улица Панайот Хитов № 40,вход В



Пол М | Дата на раждане 11/08/1991 | Националност Българин

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ
КАНДИДАТСТВА

Съдебен заседател

ТРУДОВ СТАЖ

Въведете дати
(14.03.2016г. – 24.01.2020г.)

Социален работник

ГДК с ЦГХФУ с.Горна Вереница общ. Монтана

- Организира приемането,настаняването и изписване на лица от заведението
- Води личните дела на настанените лица
- Урежда всички въпроси свързани с пенсиите на настанените лица

Вид на дейността или сферата на работа Социална услуга в общността от резидентен тип

(01.01.2015г.-01.10.2015г.)

Експерт

Областна администрация гр.Монтана

Участва в изпълнението на дейности свързани с разработването и изпълнението на областни стратегии и планове.
Изпълнява и други функции и задачи,свързани с областите на дейност на длъжността.

Вид на дейността или сферата на работа Административна дейност

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

(14.10.2014г. – 01.07.2016г.)

ОКС МАГИСТЪР

Социален мениджмънт и социално предприемачество

ПЛОВДИВСИ УНИВЕРСИТЕТ „Паисий Хилендарски“

Педагогически факултет гр.Пловдив

(17.08.2010г.-20.06.2014г.)

ОКС БАКАЛАВЪР

Социални дейности

ПЛОВДИВСИ УНИВЕРСИТЕТ „Паисий Хилендарски“

Педагогически факултет гр.Пловдив

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Майчин език Български

Други езици

Английски език

| РАЗБИРАНЕ | | ГОВОРЕНЕ | | ПИСАНЕ |
|-----------|--------|--------------------|-------------------------------|--------|
| Слушане | Четене | Участие в разговор | Самостоятелно устно изложение | |
| A1/2 | A1/2 | A1/2 | A1/2 | A1/2 |

Ниво: A1/2: Основно ниво на владеење - B1/2: Самостоятелно ниво на владеење - C1/2 Свободно ниво на владеење
Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения и компетенции

- отлични комуникационни умения

Организационни умения и компетенции

- Координация на дейности;
- Организация на съвместни дейности;
- Разпределение на функции и задължения
- Водене на делова кореспонденция

Професионални умения и компетенции

- Ориентация към резултати;
- Работа в екип;
- Административна компетентност;

Компютърни умения и компетенции

- добра работа с инструментите на Microsoft Office™
- добра работа с операционни системи Windows

Други умения и компетенции

- Счетоводство и контрол

Свидетелство за управление на МПС

- Категория B

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Семинари

- Участие в семинар на тема: Професионално ориентиране и консултиране

ПРИЛОЖЕНИЯ

- копие на диплома за завършено висше образование

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА КОМИСИЯТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА
СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ЗА ОКЪЖЕН СЪД -МОНТАНА**

Мотивационно писмо

От Вилма , Славейкова


УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Окръжен съд - Монтана, съгласно процедурата публикувана на електронната страница на Община Монтана.

Това, което ме привлече е факта, че обявената от Вас позиция е в областта, в която имам желание да се развивам. Считаю, че знанията които придобих във ВУЗ „Д.А.Ценов“ град Свищов, специалност „СФК“ и „Съдебни експертизи- Вещо лице“ биха били полезни при осъществяване на функциите ми, като съдебен заседател. Работата ми, като социален работник ми даде възможност да придобия опит при общуването ми с деца и приемни семейства и с тяхното поведение, образование, възпитание, грижа, отговорност. Като одитор и финансов контролор в Община Чипровци придобих опит да разрешавам казуси от различни гледни точки и да се старая да взема най-правилното решение. През този период имах възможност да развия добре комуникативните си и организационни качества, както и да подобрая способностите си за общуване с различни хора. 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 максимално добре работата си като социален работник, с работата като съдебен заседател.

Професионалната ми квалификация, опит и лични качества ми дават основание да вярвам, че бих могла да съм полезна като заседател в Съдебната система.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение: 
Вилма Георгиева

Приложение: Автобиография



АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

| | |
|--|---|
| Име | СЛАВЕЙКОВА, Вилма |
| Адрес | жк."младост 1", бл.3, вх.-ж, ет.-2, ап.-5, гр. Монтана 3400, България |
| Телефон | |
| Факс | |
| E-mail | |
| Националност | Българка |
| Дата на раждане | 25, 10, 1982 г. |
| ТРУДОВ СТАЖ • Дати (от-до) | 26.01.2016 г- КЪМ МОМЕНТА |
| • Име и адрес на работодателя | Община Монтана, гр.Монтана -ул. "Извора" 1 |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Хуманитарни дейности |
| • Заемана длъжност | Социален работник |
| Основни отговорности | <p>Познава и прилага нормативната уредба в сферата на закрила на детето и в т.ч. услугата "Приемна грижа".</p> <p>Познава и прилага подробно всички дейности, свързани с услугата "Приемна грижа":</p> <p>Участва в процеса на опознаване между децата и приемните родители.</p> <p>Предоставя подкрепящи услуги на приемните родители;</p> <p>Изготвя и предоставя пред професионалната комисия по приемна грижа годишен доклад за преглед на оценка на приемните родители.</p> <p>Участва в разработването на план за грижа на детето, настанено в приемно семейство.</p> <p>Подкрепя семейството след настаняването на детето.</p> <p>Извършва индивидуални, семейни и групови консултации на приемните родители, в зависимост от техните потребности.</p> <p>Работи в тясно сътрудничество с отдел "Закрила на детето" към Дирекция "Социално подпомагане" обслужващ територията на</p> |

съответната община.

Поддържа връзка с други организации и институции, касаещи проблемите и потребностите на приемните родители и децата настанени в приемни семейства.

Изпълнява в срок всички заложиени дейности, съобразно план – графика на дейностите на проекта.

Отговаря за правилното и своевременно водене и съхраняване на цялата документация по случаите, за които отговаря.

Спазва професионалната етика и съхранява професионална тайна. Не разпространява лична информация за потребителите, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните си задължения, която би довела до нарушаване правата или интересите им.

• Дати (от-до)

12.12.12 г.-10.12.2015 г.

• Име и адрес на работодателя

Работя като трудов посредник към ДБТ Монтана по Проект „Да успеем заедно”.

• Вид на дейността или сферата на работа

Посреднически услуги, Социални дейности

• Заемана длъжност

Трудов медиатор

• Основни дейности и отговорности

Основните ми задачи са свързани с трудово посредничество, регистрация, прекратяване, възстановяване, анулиране, отказване и поддържане на регистрация, информирание на ТРЛ.

Основната ми отговорност е свързана с подпомагане дейността на ДБТ и съдействие за намаляване равнището на безработица в региона.

• Дати (от-до)

април 2011 -януари 2012

• Име и адрес на работодателя

Общинска администрация Чипровци, бул. “П.Парчевич” 45, гр. Чипровци 3460

• Вид на дейността или сферата на работа

Финансово стопанска дейност

• Заемана длъжност

Финансов контролор

• Основни дейности и отговорности

Контролна дейност/предварителен контрол и текущ мониторинг/. Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност преди вземане на решения за поемане на финансови задължения и извършване на разходи .

Предварителният контрол се извършва чрез проверки, , резултатите, от които се документират . Въз основа на тези резултати лицето на което е възложено извършването на предварителния контрол, писмено изразява мнение, относно законосъобразността на :
- решенията / действията, свързани с разпореждане с активи и средства / включително поемането на задължения и извършването на разход.

- Решенията / действията, свързани с управление и стопанисване на имуществото на организацията / включително отдаване под наем с цел получаване на приходи/

- Други решения, от които се пораждат права, респективно задължения за организацията и/или нейните служители.

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) | Юни 2009 - септември 2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Име и адрес на работодателя | Общинска администрация гр.Чипровци, бул. "П.Парчевич" 45, гр.Чипровци 3460 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност | Финансово – контролна дейност ОДИТОР |
| Основни отговорности | Осъществява текущ и последващ контрол в Общината и второстепените разпоредители с бюджетни кредити. Дава предложения за подобряване на ВК на работодателя; Извършва планови и извънпланови проверки на цялостната дейност, като изготвя необходимите заключителни одиторски доклади; Дава предписания за отстраняване на допуснатите несъответствия и нарушения; Изготвя ежемесечни доклади; Прави анализ и измерва риска в одитираната дейност; Оценява вътрешните политики, процедури, разпоредби и механизма за контрол. |

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) Септември 2002 – септември 2006
- Име и вид на обучаващата или Стопанска академия „Д.А.Ценов” гр.Свищов, България
образователната организация
- Основни Счетоводство, финансов контрол, одит, статистика, финанси,
предмети/застъпени основи на управлението, икономически анализ и др.
професионални умения
- Наименование на Бакалавър по Стопански и финансов контрол
придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до) 10.2006 – 09.2007 г.
- Име и вид на обучаващата или Стопанска академия „ Д.А. Ценов”,Свищов- факултет - Стопанска
образователната отчетност
организация
- Основни Митническо законодателство, Митнически контрол, Валутен
предмети/застъпени контрол, Борсови сделки и акцизи, Мита и митническа политика,
професионални умения Митнически конвенции и др.
- Наименование на Магистър по валутен и митнически контрол
придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до) 09.2011– 09.2013 г.
- Име и вид на обучаващата или Стопанска академия «Д.А.Ценов», гр. Свищов
образователната организация
- Основни СЕ,Технология на СЕ, Нормативна обезпеченост на СЕ,
предмети/застъпени Отговорности и контрол и др.
професионални умения
- Наименование на Съдебни експертизи-Вещо лице.
придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

**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 ЕЗИК

- Четене
- Писане
- Разговор

Основно

Основно

Основно

- Четене
- Писане
- Разговор

РУСКИ ЕЗИК

Добро

Добро

Добро

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

Работа под Windows- MS word, MS excel, internet explorer.
Познания и умения за работа с различни софтуерни пакети,
разработени за целите в областта на финансовия контрол и одита.
Работа с НБД

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Не

**ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ**

Сертифициран „ ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР”
Сертификат 01028/07.07.2010 г., гр.София;
Успешно завършен курс на обучение ЗФУКПС и неговото
практическо приложение, Работа с правноинформационна система
Сиела – 05.2011 г. гр.София;
Завършен курс – промени в нормативната уредба за възлагане на
обществени поръчки през 2011 г. , пропуски и нарушения до
пускани при възлагане на обществени поръчки – 05. 2011 г.
гр.София;
Участие в обучение на тема и Сертификат - публичност и
информация – 07.2011 г.Монтана;
Участие в обучение на тема Сертификат – финансово управление и
контрол, одит, одитна пътека, проверка на разходите и други
финансовите въпроси, свързани с усвояването на средства от СКФ
– 07.2011г. гр.Вършец.

Декларирам, че съм запознат/а с проекта; със съответната дейност, която ще изпълнявам и с нейното естество, както и че съм в състояние да я осъществявам.

Дата: 17. XII. 19

Декларатор: 
/име и подпис/

Мотивационно писмо

г-н Райков г-н Ерменкова
г-р. Моктана фа. Младост

Уважаеми дами и господа, обичайни поетници,

чрез това писмо, бих искала да кандидатствам
за обявения избор на съдебен заседател в
Окръжен съд - гр. Моктана.

Кандидатствам за позицията, тъй като по
професия съм педагог и считам, че в качеството
си на такова, притежавам необходимите
умения, знания и възможности за изпълнение
на задълженията и отговорностите на съдебен за-
седател.

В предишния ми мандат, като такова съм
се опитвала съвестно, честно и отговорно,
срещно поетите ангажменти в Окръжен съд -
гр. Моктана. Умея да организирам добре
времето си и да търпявам моята професия
на работата като педагог в ДДЗ № 3 гр. Моктана
и работата ми, като съдебен заседател.

Всичко това ми носи удовлетворение, че
мога да бъда полезна и обществено ангажи-
рана.

Ще ви бъда благодарна, ако разпедат
моята кандидатура!

С уважение,
/ Райков г-н Ерменкова /

Автобиография

Имя и Фамилия Ерменова,
с постоянным адресом: г. Москва, д.к. "Медведь" 2,
Родена съм в г. Лазо на 09.08.1968г.

Средното ми образование съм завършила в СУ "Овес Томски"
с. Медведица, общ. Медведица през 1986г.

Висшето ми образование продължих в ПИИ г. Враца,
с специалност "предучилищна педагогика".

Работя като редовен учител започнала в с. Давно
Червене. Впоследствие работихме заварчиха ИТУ г. Плевен
с специалност "начална педагогика".

Моята специалност по специалността е 20, двадесет години
Работила съм и като възпитателка, като действа
педагогическа сестра и заучила на детска.

Понастоящем съм асистентка и работя от
9, девет, години като педагог-методист в
ДДЦ № 3 "Маргарита" г. Москва, с адрес
ул. "Аленина поляна" № 1.

1/9
Подпис: / Ерменова /

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

Като представители на обществото в съдебния процес съдебните заседатели се приемат за постановяване справедлив присъди
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Смятайки, че съм публична обществена личност, която винаги се опира на общочовешките ценности
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Познанията, които имам в сферата на социалното подпомагане, трините за децата и хората с увреждания
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

.....
Подпис

Георги Георгиев

Име и Фамилия

Гр. Монтана, ..

Адрес

..... 3
Телефон

g-sekov@abv.bg

E-mail:

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ЕОРГИ ЦЕКОВ

Адрес

Р БЪЛГАРИЯ ГР. МОНТАНА, 3400, ул. "Г

Телефон

E-mail

Националност

България

Дата на раждане

12.03.1965 г.

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

• Дати (от-до)

от 01.03.2015 г.

• Име и адрес на работодателя

Регионална дирекция за социално подпомагане, гр. Монтана

• Вид на дейността или сферата на работа

Социална, финансово-административна и организационна

• Заемана длъжност

Регионален директор

• Дати (от-до)

от 01.10.2013 г. до 28.02.2015 г.

• Име и адрес на работодателя

Агенция за социално подпомагане, Дирекция "Инспекторат" гр. София

• Вид на дейността или сферата на работа

Контрол дейността на структурите на АСП, социалните услуги и институциите за лица с увреждания

• Заемана длъжност

Главен инспектор

• Дати (от-до)

от 04.04.2011 г. до 30.09.2013 г.

• Име и адрес на работодателя

Регионална дирекция за социално подпомагане, гр. Монтана

• Вид на дейността или сферата на работа

Социална, финансово-административна и организационна

• Заемана длъжност

Регионален директор

• Дати (от-до)

от 03.01.2005 г. до 01.12.2009 г.

• Име и адрес на работодателя

"Дженерали България Холдинг" АД

• Вид на дейността или сферата на работа

Финансово-административна, организационна и застрахователна

• Заемана длъжност

Директор фронт офис гр. Монтана

• Дати (от-до)

от 12.08.2002 г. до 22.11.2004 г.

• Име и адрес на работодателя

Териториална данъчна дирекция, гр. Монтана

• Вид на дейността или сферата на работа

Финансово-административна и организационна

• Заемана длъжност

Териториален данъчен директор

• Дати (от-до)

от 06.02.1999 г. до 11.08.2002 г.

• Име и адрес на работодателя

Областна администрация, гр. Монтана

• Вид на дейността или сферата на работа

Финансово административна и организационна

• Заемана длъжност

Началник отдел "Финанси" и Главен счетоводител, Директор на дирекция

"Административно- правно обслужване, финанси и управление на собствеността"

• Дати (от-до)

от 03.01.1992 г. до 05.02.1999 г.

• Име и адрес на работодателя

Териториално управление на данъчната администрация, гр. Монтана

• Вид на дейността или сферата на работа

Данъчен контрол

• Заемана длъжност

данъчен инспектор, главен данъчен инспектор, данъчен експерт и Ръководител направление "Ревизии"

Образование и обучение

| | |
|--|---|
| • Дати (от-до) | от 1987 г. до 1991 г. |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация | Университет за национално и световно стопанство, гр. София |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения | Макро и микро икономика Икономикс Финанси Счетоводство Статистика Пазарна политика |
| • Наименование на придобитата квалификация | Икономист, специалност "Макроикономика" |
| • Ниво по националната класификация | Магистър |

Лични умения и компетенции

МАЙЧИН ЕЗИК Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

| | |
|------------|----------------------------------|
| • Четене | АНГЛИЙСКИ И НЕМСКИ ЕЗИК добро |
| • Писане | Добро |
| • Разговор | Основно |

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа в екип при вземането на решения, добра комуникация. Целенасоченост и резултатен обмен на информация. Правилно формулиране на въпроси и водене на конструктивен диалог.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти, бюджети и социални дейности в професионалната среда и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с операционна система WINDOWS
Отлично владее на MSOffice 2010

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

Шофьорска книжка, категория С

ПРИЛОЖЕНИЯ

Диплом за завършено висше икономическо образование
Удостоверение за компютърна грамотност
Удостоверение за завършен езиков курс



Автобиография

Лична информация

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| Име | Евгени Тодоров |
| Адрес | гр. Монтана, кв. „Пъстрина“, (|
| Телефон | 2 |
| E-mail | e: |
| Националност | българска |
| Дата на раждане | 8 Юли, 1990г. |
| Пол | Мъж |

Позиция на кандидатстване: Съдебен заседател в Окръжен съд - Монтана

Трудов стаж

- Дати (от-до) 9.10.2018г. – 10.01.2020г.
- Име и адрес на работодателя • **Нет-Сърф.Нет ООД**, гр. Монтана, бул. „Трети Март“ №78:
- Вид на дейността или сферата на работа Телекомуникации, Търговия
- Заемана длъжност Мениджър бизнес продажби
- Основни дейности и отговорности Поверено ми е ръководството и организацията на Корпоративен отдел, Кол центъра, както и разширяване и развитие на звено директен маркетинг. Задълженията ми включват изготвяне на нови бонусни системи, отстраняване на пропуски в настоящите правила за работа, изготвяне на нови процедури и оптимизиране на работните процеси, както и цялостно повишаване на продажбите. Акцент на позицията ми е синхронизиране между отделните звена на компанията, както и съгласуване изпълнението на проекти с най-значимите подизпълнители и партньори.

Трудов стаж

- Дати (от-до) 12.5.2017г. – 21.8.2017г.
- Име и адрес на работодателя **Вестител БГ АД, компания на Овергаз**, гр. София, бул. „Евлоги и Христо Георгиеви“ №169.
- Вид на дейността или сферата на работа Телекомуникации, Търговия
- Заемана длъжност Старши специалист Корпоративни продажби и Специални проекти
- Основни дейности и отговорности Работата ми беше насочена към реализиране на най-големите телекомуникационни проекти на дружеството, свързани с

множество обекти, позиционирани в цялата страна; синхронизиране между отделните звена на компанията, както и съгласуване изпълнението с нашите подизпълнители и партньори. Същевременно обучавах и ръководих екип от търговски представители, с цел разширяване дейността на компанията и повишаване на продажбите.

Трудов стаж

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

22.8.2016г. - 6.1.2017г.

Шампиони ООД, гр. София, кв. „Студентски град“, ул. „Проф. Доктор Иван Странски“ №1Б.

Търговско и Юридическо обслужване

Ръководител проект, Търговска и Юридическа дейност

Работата ми беше свързана както с всички юридически, така и с всички търговски въпроси, касаещи заведение за бързо хранене. Организирах съм всичко от учредяването на горепосоченото дружество, представителството му пред съответните институции и получаване на необходимите разрешения, подбор на кадровия състав, изготвяне на трудови договори, вътрешни заповеди, синтез на релевантните нормативни актове и внедряване на НАССР система, регистрация на марката в патентно ведомство, създаване на работни процедури, целящи бързина и приваждащи работния процес в съответствие с изискванията на НАП, БАБХ, Студентска община и всички останали компетентни институции.

Трудов стаж

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

19.3.2015г. – 20.7.2016г.

NET 1 ЕООД, гр. София, кв. Дружба 1, бул. „Асен Йорданов“ №14

Телекомуникации, Търговия

Търговски представител в Корпоративен отдел и Ръководител ново звено - "Среден и малък бизнес"

Акцентът на работата ми на тази позиция беше участие в тръжни процедури за телекомуникационни услуги на най-големите корпоративни клиенти и обслужването на банки, държавни структури и организации с многочислен персонален субстрат, голям финансов ресурс и многобройни телекомуникационни услуги, позиционирани из цялата страна. Само за няколко месеца спечелих търговете, обявени от НЕК ЕАД, ВМА, болница „Св. Пантелеймон“, ИЦТХ и много други. Към горепосочените служебни ангажменти, допълнително поех обучението и ръководството на ново звено към Корпоративен отдел, насочено предимно към средния и малък бизнес. Ръководах срещите с големите клиенти на моя екип, финализирах потенциалните им сделки, провеждах мероприятия за повишаване квалификацията им и ги подготвих за Акаунт мениджъри.

Трудов стаж

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

1.12.2014г. - 13.3.2015г.

БТК ЕАД, бул. „Цариградско шосе“ №115И

Телекомуникации, Търговия

- Заемана длъжност Търговски представител ключови клиенти, Отдел Корпоративни клиенти
- Основни дейности и отговорности Привличане на нови клиенти и сключване на сделки за всяка услуга от портфолиото на компанията, надхвърлящо сто телекомуникационни услуги, с цел изпълнение на десет различни таргетирани групи. Изготвяне и актуализиране на профилите на настоящите бизнес клиенти, определяне на специфичните им нужди с цел задържането им, изготвяне и реализиране на комплексни телекомуникационни решения, за да се концентрира финансовият ресурс на клиента в един Оператор.

Трудов стаж

- Дати (от-до) 1.1.2014г. – 17.11.2014г.
- Име и адрес на работодателя **НЕТ 1 ЕООД**, гр. София, кв. Дружба 1, бул. „Асен Йорданов“ №14
- Вид на дейността или сферата на работа Телекомуникации, Търговия
- Заемана длъжност Търговски представител ключови клиенти, Отдел Корпоративни продажби
- Основни дейности и отговорности Активно привличане на нови бизнес клиенти, обслужване на поверената клиентска база и поддържане на добри отношения със съществуващите търговски партньори на фирмата. Участие във взимането на решения, относно оптимизацията на работния процес и подобряване нивото на клиентско обслужване. Подбор и организиране на обучения за нови търговски представители.

Трудов стаж

- Дати (от-до) 1.4.2013г. - 1.1.2014г.
- Име и адрес на работодателя **НЕТ 1 ЕООД**, гр. София, кв. Дружба 1, бул. „Асен Йорданов“ №14
- Вид на дейността или сферата на работа Телекомуникации, Търговия
- Заемана длъжност Продавач - консултант, Ръководител екип в отдел Крайни клиенти
- Основни дейности и отговорности Обучение и ръководство на екип от търговски представители, контрол и подпомагане на дейността им при консултацията на потенциални клиенти и обслужване на настоящите такива. Организиране на целия процес по привличането на нови клиенти. Носене на отговорност за цялостното осъществяване на директните продажби на екипа и за изпълнението на поставените търговски цели.

Трудов стаж

- Дати (от-до) 15.12.2011г. - 1.4.2013г.
- Име и адрес на работодателя **НЕТ 1 ЕООД**, гр. София, кв. Дружба 1, бул. „Асен Йорданов“ №14
- Вид на дейността или сферата на работа Телекомуникации, Търговия
- Заемана длъжност Продавач – консултант в отдел Крайни клиенти

- Основни дейности и отговорности

Осъществяване на постоянен контакт с потенциални клиенти и активно оферирание на услуги от портфолиото на компанията. Презентиране и обосноваване предложения за сключване на договори, подпомагайки целия процес по тяхното фактическо реализиране и изпълнение. Прогресивно набиране на нови клиенти, достигайки възложени целеви таргет и спомагайки за разрастване на клиентската мрежа на компанията.

Образование и обучение

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

2009г. - 2014г.
СУ „Св. Климент Охридски“

Магистър по Право

Юрист

Магистър

Майчин език
 Други езици

Български език

- Четене
- Писане
- Разговор

Английски език
 Ниво B2
 Ниво B2
 Ниво B2

Социални умения и компетенции

Притежавам отлични комуникативни умения, базирани на професионално отношение, лоялност и сътрудничество в работна среда, с цел спомагане добре функциониращ работен колектив. Имам придобити познания по релевантните нормативни актове, както и голям опит в провеждането на срещи и синхронизиране на срещуположни интереси.

Организационни умения и компетенции

Аз съм млад, амбициозен, отговорен и притежавам висока мотивация за работа. Имам добра подготовка за работа в напрегната и динамична обстановка, придружена със способността за вземане на бързи решения в условия на високо натоварване. Изградил съм умения за работа в екип, като непрестанното ми йерархично израстване до момента е поддържало умението ми за учене и възприемане на нова информация, която ще ми помогне да доусъвършенствам специфичните знания, умения и компетенции, необходими за професионалната ми реализация.

Технически умения и компетенции

Опит в областта на информационните технологии, придобит на ниво средно образование и доразвит в работната практика. Много добри умения за работа с MS Office - Word, Excel, PowerPoint, Outlook;

Свидетелство за управление на МПС

Категория B

Допълнителна информация

Успешно завършен юридически стаж във Висшия съдебен съвет.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от **Евгени Тодоров**

**относно процедура за избор на съдебни заседатели за Окръжен
съд - Монтана**


Казвам се Евгени Тодоров и придобих Магистърската си степен по Право в Юридическия факултет на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с много добър успех и с отлична оценка от държавния изпит по Наказателноправни науки. Юридическата си правоспособност придобих през Януари 2018 година, след шестмесечен стаж при Софийския градски съд.

През цялото си следване съм проявявал особено засилен интерес в областта на наказателното материално, а впоследствие и процесуално право, както и в сферата на криминалистиката и криминологията. Към настоящия момент, всички мои усилия са насочени единствено към разширяването и обогатяването на познанията ми в гореизброените области. Отчитайки моите личностни качества и интереси, се насочих към общественозначимата функция на съдебен заседател като логична житейска и професионална стъпка. Смятам че човек, трябва да бъде на мястото си, за да съумее да бъде полезен на обществото, а оттам и на себе си.

По време на висшето си образование, стажа за придобиване на юридическа правоспособност, както и още няколко стажантски програми, успях практически да се запозная отблизо с работата на съдебната власт и определено смятам, че това е моето призвание.

Намирам личните си качества, като отлични правни познания, висока езикова култура, умение за стриктно спазване на срокове и добро познаване на тълкувателната практика на Върховния касационен съд, за достатъчни за успешното изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Убеден съм, че желанието ми за работа и прецизността ми при изпълнение на ангажиментите ми са съществени за заемане на позицията и точно затова ще мога да Ви бъда полезен.

31.01.2020 г.
гр. София

С уважение: 
Евгени Тодоров

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

За мен е предизвикателство да придобия знания в новата област, която е данноотделната сфера.
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Смятам, че съм подходящ за тази позиция, тъй като имам богат професионален и личен опит.
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Моята работа в екип, свързана с мениджърските си ангажименти.
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

.....
.....

Подпис

Евгения

Име и Фамилия

гр. Монтана, гр.

Адрес

Телефон

E-mail:

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ЕВГЕНИЯ И** **ИЛЮШКА**
Адрес **БЪЛГАРИЯ, ГР.МОНТАНА, УЛ. "**
Телефон
Факс
E-mail
Националност **българка**
Дата на раждане **26.07.1973г.**

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до)
06.03.2017г. до НАСТОЯЩИЯ МОМЕНТ - Социален работник в общ.Монтана
„Приемна грижа“
01.07.2016г. -05.03.2016г.- Физик в НЦРРЗ
09.09.1999г – 01.07.2016г. –Преподавател по физика
Гр.Монтана пл. "Жеравица"
Гр.София НЦРРЗ-ул."Г.Софийски" №3 сграда 7
Гр.София , ул."Й.Хаджиконстантинов"№38
Образование, наука
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности
Преподавател, физик
Обучение
Радиоактивен контрол в медицински заведения

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
01.10.1993г-01.10.1998г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
СУ „Климент Охридски“
- Основни предмети/застъпени професионални умения
Учител
- Наименование на придобитата квалификация
Магистър по химия и физика
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

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

СОЦИАЛНИ 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.

СРЕЩИ И РАЗГОВОРИ С ХОРА ОТ РАЗЛИЧНИ СЛОЕВЕ НА ОБЩЕСТВОТО
Организиране и участие в обучения на приемни родители и пряка работа с деца в риск
Контакти със служители в социалната, образователната и културната сфера

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа в екип, лична и професионална отговорност, отлична комуникация с колеги и потребители.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ИНТЕРНЕТ

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

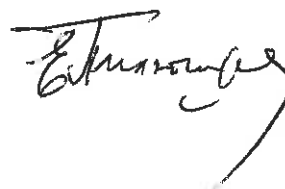
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Кат.В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Диплом за завършено висше образование
Документи изискващи се за съответната длъжност



Мотивационно писмо

Уважаема комисия,
Изразявам желанието си за втори мандат да бъда избрана от Общински съвет Монтана за съдебен заседател. Работата ми като съдебен заседател в първия мандат беше образователна и ползотворна - обогати познанията ми в съдебния процес и по-конкретно познанията в наказателното право и наказателния процес. Благодарение на работата ми като съдебен заседател, бях "в час" и с новите изменения в НК и НПК. Освен образователна, работата като съдебен заседател ми помогна да създам контакти с професионалисти в своята област като съдия Бранкова - председател на Окръжен съд Монтана, съдия Живков, съдия Софрониев, както и прокурорите към Окръжна прокуратура Монтана.

Надявам се отново да бъда избрана за съдебен заседател за втори мандат.

Писмено съгласие:

С настоящото мотивационно писмо изразявам и писменото си съгласие за избирането ми като съдебен заседател от Общински съвет Монтана.

Лица за контакт:

-
-

↓
Монтана –

на администрация Монтана

,С в Областна администрация

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Собствено(и) име(на) / Фамилия(и)

Елена Любенова

Телефон

E-mail

n

Гражданство

България

В момента живее в

Монтана/България

Дата на раждане

26.07.1984

Пол

Жена

Трудов стаж

Дати

Септември 2013 - до момента

Заемана длъжност или позиция

главен експерт с юридическо образование

Име на работодателя

Областна администрация

Населено място

Монтана

Вид на дейността или сферата на работа

Държавна администрация

Дати

Декември 2012 - Септември 2013

Заемана длъжност или позиция

младши юрисконсулт

Име на работодателя

Областна дирекция "Земеделие"

Населено място

Монтана

Вид на дейността или сферата на работа

Правни и юридически услуги

Образование и обучение

Дати

Октомври 2003 - Октомври 2008

Наименование на придобитата квалификация

право

Име и вид на обучаващата или образователната организация

ЮЗУ „Неофит Рилски“

Населено място

Благоевград

Ниво по националната класификация

Магистър

Лични умения и компетенции

Майчин Език:

Български

Чужд (и) език (езици)

Разбиране

Говорене

Писане

Английски Средно

Средно

Средно

Румънски Експерт

Средно

Начално

Френски Начално

Начално

Начално

Компютърни умения и компетенции

Умения за работа с MS Office, Paint, Internet Explorer, Mozilla Firefox,, касов апарат

Свидетелство за управление на МПС

В, М

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

Това което ме мотивира е тримата, те обхващат почти
св. в областта на правосъдието, в която съм живял до
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Имам добри комуникационни умения, бързам безпроблемно с изготвянето
на документи. Имам висша в съдебно изпитване и съм кандидат аматьорен...
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Имам много различни умения за справяване, иновативни и модерни-
та. Имам добри умения за това което е умението си и уменията
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

Подпис

Име и Фамилия

Телефон

E-mail:

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ЖАНЕТА К** **МЛАДЕНОВА**

Адрес **ГР. МОНТАНА УЛ.,**

Телефон

Факс

E-mail

Националност **Българин**

Дата на раждане **19.08.1969 г.**

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до) **От 25.07.2019 г до момента**
КЗП РД Монтана
Главен инспектор
Контролни функции

От 28.06.2017 г. до 24.07.2019 г.
АСП – ДСП Монтана

Предоставяне на финансова подкрепа и социални услуги на лица с увреждания, проверка и съгласуване на преписки

Главен социален работник в отдел ИОХУСУ

От 04.06.2012 г. до 27.06.2017 г.
АСП – Д СП Монтана

Предоставяне на социални услуги, интеграционни добавки и целеви помощи на граждани

Социален работник в отдел ХУСУ

25.01.2006 г. до 08.04.2008 г
ТП Български Пощи Монтана

• Име и адрес на работодателя
• Вид на дейността или сферата на
 работа

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

Организиране и ръководене дейността на пощенска станция

Началник Пощенска станция

От 01.06.1996 г. до 27.10.1998 г.
РДВР Монтана

Секретна секция

Телефонист

От 12.08.1993 г. до 01.12.1994 г.
ЕООД „Пъстрина“ Монтана

Продажби

Продавач с управленски функции

От 01.01.1990 г. до 11.08.1993 г.
АС "Пътнически превози" Монтана

Обслужване на граждани на гише

Билетен касиер

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 2014-2016г
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация ВУАРР- Пловдив
 - Основни предмети/застъпени професионални умения Стопанско управление
 - Наименование на придобитата квалификация Магистър
-)
- 2005-2008г
 - Европейски колеж по Икономика и управление – Пловдив
 - Бизнес администрация
 - Професионален бакалавър
- Май 2016г
 - ЦРЧРРИ - София
 - Повишение на професионалната квалификация курс " Соц подкрепа на лица и семейства" 31.05.2014
 - ЦПО към Международен колеж"-
 - Надграждатко обучение на служители от отдел ХУСУ 25.04.2014
 - ЦПО към Международен колеж"-

Въвеждащо обучение на служители от отдел ХУСУ

11.01.1995

ТУ сектор следдипломна квалификация - София

Компютърна грамотност

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

Руски

• Четене

[Определете нива: отлично, **добро**, основно]

• Писане

[Определете нива: отлично, добро, **основно**]

• Разговор

[Определете нива: отлично, **добро**, основно]

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

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

WORD, INTERNET., EXCEL

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

не

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

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

ДО
КОМИСИЯТА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА
ЗА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ЗА ОКРЪЖЕН СЪД МОНТАНА

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Ива Велкова
с постоянен адрес: гр. Монтана, 1

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящето желая да кандидатствам за съдебен заседател за Окръжен съд Монтана.


Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като института на съдебния заседател като гражданско участие в наказателния процес ми е добре познат. Работила съм близо 8 години в съдебната система, участвала съм в съдебни заседания и добре познавам принципите на наказателния процес. Смятам, че и личните ми качества са подходящи за тази позиция и мога да бъда полезна на обществото. Ролята на съдебният заседател е с висока обществена значимост, носител на нравствени ценности и като буден и отговорен гражданин считам, че ще се справя отлично със задълженията си.

Интересът ми към тази позиция е породен и от добрата репутация с която се ползва Окръжен съд Монтана. Смятам, че се ползвам с добро име в обществото, честна и отговорна личност и съм достатъчно мотивирана да поема отговорността да бъда част от наказателният процес, а именно чрез ролята на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна да разгледате моята кандидатура.

22.01.2020 г.

С уважение,



Прилагам:

1. Автобиография;
2. нотариално заверено копие от диплом за завършено образование „Право“ към ЮЗУ Благоевград;

3. копие от диплом за специалност „Публична администрация“;
4. данни за контакт на две лица, към които ОС да се обърне за препоръки;
5. медицинско удостоверение, че не страдам от психическо заболяване;
6. писмено съгласие
7. декларация за липса на обстоятелствата по чл.67, ал.3 от ЗСВ и др.

АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

ИМЕ ИВА ВЕЛКОВА

АДРЕС ГР. МОНТАНА, ОБЛ. МОНТАНА, 1

ТЕЛ. 0.

E-MAIL .

ДАТА НА РАЖДАНЕ: 25.07.1977 Г.

ТРУДОВ СТАЖ

1. ОТ 05.12.2002 Г. ДО 06.08.2003 Г. – РАБОТОДАТЕЛ: БКСД ЕООД, ДЛЪЖНОСТ: **СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА**
- ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ОТГОВОРНОСТИ: ПОДПОМАГАНЕ НА РАБОТОДАТЕЛЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД
2. ОТ 06.08.2003 Г. ДО 05.09.2003 Г. РАБОТОДАТЕЛ: ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК,
МЛ. ЕКСПЕРТ „ЛИЧЕН СЪСТАВ, ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ И ТРЗ
- ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ОТГОВОРНОСТИ: ОРГАНИЗИРАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА МАСИВИ ОТ ДОКУМЕНТИ НА СЛУЖИТЕЛИ И РАБОТНИЦИ, ПОДПОМАГАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПРИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА, УЧАСТИЕ В КОНКУРСНИ ПРОЦЕДУРИ И ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД
3. ОТ 25.09.2003 Г. ДО 09.06.2008 Г. РАБОТОДАТЕЛ: ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК,
МЛ. ЕКСПЕРТ „ЛС, ЧР И ТРЗ - ПО СЛУЖЕБНО ПРАВООТНОШЕНИЕ - РАНГ V МЛАДШИ
4. ОТ 09.06.2008 Г. ДО АПРИЛ 2017 Г, РАБОТОДАТЕЛ: – АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, СЛУЖБА ПО ВПИСВАНИЯТА
ГЛ. СПЕЦИАЛИСТ ИМОТЕН РЕГИСТЪР БЕЛОГРАДЧИК
- ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ОТГОВОРНОСТИ: ВПИСВАНИЯ, ОТБЕЛЯЗВАНИЯ И ЗАЛИЧАВАНИЯ НА ФАКТИ И ОБСТОЯТЕЛСТВА ПО РАЗПОРЕЖДАНЕ НА СЪДИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, ДЕЙНОСТИ СВЪРЗАНИ СЪС СЪЗДАВАНЕ НА РЕГИСТРИ, ВОДЕНЕ НА КОРЕНСПОНДЕНЦИЯ, КНИГИ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АРХИВ.
5. ОТ 10.05.2017 ДО НАСТОЯЩИЯТ МОМЕНТ, РАБОТОДАТЕЛ КРОС ООД ГР. МОНТАНА
6. В МОМЕНТА В ПЕРИОД НА МАЙЧИНСТВО,

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- ТУ ВАРНА, ЗАВЪРШЕНА СПЕЦИАЛНОСТ: “ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ”, МАГИСТЪР СЪС СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ „ЦЕНТРАЛНА И МЕСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“
- ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ”, СПЕЦИАЛНОСТ „ПРАВО“

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

- ITSCART, АПРИЛ 2007 Г. ЗА MS OFFICE STSTE ADMINISTRATION PACK
- БАЗОВИ КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ – 2006 Г.
- ЧУЖДОЕЗИКОВА СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ, РЕГ. № 2464 ОТ 2007 Г., А1

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ /ОЦЕНЕНИ ПО ГОДИШНИ АТЕСТАЦИИ ОТ РАБОТОДАТЕЛИ/

- УМЕНИЕ ЗА РАБОТА С ВСИЧКИ СЛОЕВЕ В ОБЩЕСТВОТО, ОРГАНИЗИРАНост, УМЕНИЕ ЗА РАБОТА В ЕКИП, УМЕНИЯ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА КОРЕКТНИ ОТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ И ПОТРЕБИТЕЛИ НА ПУБЛИЧНИ УСЛУГИ, ДРУГИ

СПЕЧЕЛЕНИ КОНКУРСИ:

- НАЙ ДОБЪР МЛАД ПРЕДПРИЕМАЧ – 2002, РЕГИОН ВИДИН
- ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ ПО НПРСР – 2008 Г. КЪМ НССЗ
- УЧАСТИЕ В ПОДГОТОВКА И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТ ПО ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ“ КЪМ МДААР 2006-2007 ЗА ОБЩИНСКИ И ДЪРЖАВНИ СЛУЖБИ В ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК.

ПОДПИС:



МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Мая Димитрова

Тел.: + 359 87 700 000

E-mail: r

08 януари 2020 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам за съдебен заседател за Окръжен съд-Монтана, съгласно Закона за съдебната власт и обява, публикувана на официалния сайт на община Монтана от 18.11.2019 г.

Завършила съм висше образование в Русенски Университет „Ангел Кънчев“, гр. Русе, специалност „Мениджмънт и сервиз на техниката“. Обучението ми даде основата да изградя в професионалната си работа много добри умения за планиране, провеждане и контролиране на трудовите си задължения, независимо от естеството им – съвместни и/или персонални.

Притежавам и магистратура по „Психология“ към Великотърновски Университет „Св. св. Кирил и Методий“, гр. Велико Търново и с голямо желание бих искала да се включа в дейността на съдилищата в област Монтана както и да участвам в реализирането на тази изключително важна за всяко едно общество задача – защита на правата и законните интереси на държавата и гражданите.

Уменията и знанията, допълнителните курсове, обучения и квалификации, които придобих през дългогодишния си опит в сферата не само на инженерните, но и на социалните и психологически услуги не само на общинско, но и на регионално ниво биха допринесли за успешното ми представяне в съдебно заседание и в съдебните процеси на правосъдната система в областта.

Мотивирана съм по отношение на позицията съдебен заседател и съм готова като гражданин да участвам в обсъждането и вземането на решения за правилния изход на разглежданите дела.

Ще Ви бъда благодарна, да разгледате моята кандидатура, и ще се радвам на възможността, ако отговарям на изискванията да гласувате за моето предложение пред съвета.

С УВАЖЕНИЕ,
МАЯ ДИМИТРОВА



Приложения:

1. Документи съгласно изискванията от Закона за съдебната власт, чл. 68, ал. 3.

АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име **МАЯ Е ДИМИТРОВА**
 Адрес ул. **„Св. Кирил и Методи“**
 Телефон, e-mail **0**
 Дата на раждане **22.01.1977 г.**
 Семейно положение **омъжена**

Трудов стаж

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Заемана длъжност • Кратко описание на работата | <p>от 11 април 2019 г. до момента</p> <p>Община Монтана</p> <p>Специалист социални дейности и Завеждащ Превантивно – информационен център към Общински съвет по наркотични вещества</p> <p>Събиране, съхраняване и анализиране на информация за психоактивни вещества (ПАВ) на областно равнище необходима за осъществяване на областната политика за борба с наркотиците. Превантивни дейности към ученици и общо население на зависимости от психоактивни вещества, чрез програми и обучения. Провеждане, обработване и анализ на анкетни проучвания на територията на Област Монтана. Разработване и разпространение на здравно-образователни материали.</p> <p>Електронно кандидатстване, управление, мониторинг и отчетност на социални проекти към Министерство на труда и социалната политика, Оперативни програми: „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г., „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.</p> <p>Разработване, управление и отчетност на проекти към Министерство на труда и социалната политика, Агенция за хората с увреждания (2015, 2016, 2019 г.).</p> <p>Подпомагане и техническо обезпечаване на документация по програми за териториално сътрудничество България – Сърбия 2014-2020 г., Министерство на регионалното развитие и благоустройството 2014 – 2020 г.</p> |
| | <p>от 13 юли 2016 г. до 10 април 2019 г.</p> <p>Община Монтана</p> <p>Управител на областен информационен център – Монтана (ОИЦ – Монтана)-проект</p> <p>Планира, организира, ръководи и контролира дейността на останалите членове на екипа на ОИЦ. Съгласува целите и нормативите за работа, разработва и предоставя за одобрение планове и графици, подготвя отчети за дейността на ОИЦ пред работодателя. Сътрудничи на Управляващите органи (УО) на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, при организирането на инициативи за информация и публичност. Координира и контролира работата на екипа на ОИЦ по разпространяването на информация и документи по открити процедури по програмите, съфинансирани от ЕСИФ, за политиките на ЕС, на информацията и съответни материали за областта. Активно участва в обученията и други инициативи, организирани от ЦИКО и други организации, насочени към усъвършенстване на компетентността му и развитие на личните му професионални умения.</p> |
| | <p>от м. март 2009 г. до 13 юли 2016 г.</p> <p>Община Монтана</p> <p>Специалист социални дейности и Завеждащ Превантивно – информационен център към Общински съвет по наркотични вещества</p> <p>Събиране, съхраняване и анализиране на информация за психоактивни вещества (ПАВ) на областно равнище необходима за осъществяване на областната политика за борба с наркотиците. Превантивни дейности към ученици и общо население на зависимости от психоактивни вещества, чрез програми и обучения. Провеждане, обработване и анализ на анкетни проучвания на територията на Област Монтана. Разработване и разпространение на здравно-образователни материали.</p> <p>Електронно кандидатстване, управление, мониторинг и отчетност на социални проекти към Министерство на труда и социалната политика, Оперативни програми: „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г., „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.</p> <p>Разработване, управление и отчетност на проекти към Министерство на труда и социалната политика, Агенция за хората с увреждания (2015, 2016, 2019 г.).</p> |

Подпомагане и техническо обезпечаване на документация по програми за териториално сътрудничество България – Сърбия 2014-2020 г., Министерство на регионалното развитие и благоустройството 2014 – 2020 г.

от м. януари 2005 г. до м. януари 2009 г.

Джеф Ко" Ад. гр. София

Технически сътрудник

Работа на компютър и фискално устройство. Изготвяне на първични счетоводни документи и касови отчети.

от 2000 г. до 2005 г.

СОТ „Дейзи“ ЕООД, гр. София, офис гр. Монтана

Технически сътрудник

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

от м. май 2000 г. до м. август 2000 г.

МУЦ, гр. Монтана

Учител

Обучение на ученици

от м. октомври 1999 г. до м. януари 2000 г.

ДДЮ „Христо Ботев“, с. Гаврил Геново, обл. Монтана

Възпитател

Възпитание и обучение на деца лишени от родителски грижи.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

Учебно заведение

Специалност

Степен

от 2013 г. до 2016 г.

ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“, гр. Велико Търново, филиал гр. Враца

„Психология“

Магистър - психолог

от 1994 г. до 1999 г.

РУ „Ангел Кънчев“, гр. Русе

„Мениджмънт и сервиз на техниката“

Магистър инженер-мениджър

от 1997 г. до 1999 г.

ФКП „Ангел Кънчев“, гр. Русе

Учител в системата по професионално образование и обучение и преподаватели в центрове по професионално обучение

от 1991 г. до 1994 г.

ИТ „Васил Левски“ гр. Монтана

Средно образование

Чужди езици

[Определете нива: отлично, добро, основно]

1.Руски

2.АНГЛИЙСКИ

• Четене

Писане

Разговор •

отлично

ОСНОВНО

ДОБРО

ОСНОВНО

ДОБРО

ОСНОВНО

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И

КВАЛИФИКАЦИ

РАБОТА С КОМПЮТРИ, ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА
СЪС СПЕЦИФИЧНО ОБОРУДВАНЕ, МАШИНИ И ДР.

2000 Г. „ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР“

ФЕДЕРАЦИЯ НА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ СЪЮЗИ, ГР. МОНТАНА

MS OFFICE- WORD, EXCEL, INTERNET.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

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. От участия по обучения, семинари и проекти както и при изпълнение на дейностите.

Добри професионални компетенции и личностни умения в сферата на планирането и проектирането. Активно участие в организирането на процеса на общинско планиране на социалните услуги с участието на всички заинтересовани страни.

ХОБИТА И ИНТЕРЕСИ

Добри професионални компетенции и личностни умения в сферата на планирането и проектирането. Активно участие в организирането на процеса на общинско планиране на социалните услуги с участието на всички заинтересовани страни.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Притежавам категория В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИТЕЖАВАМ СЕРТИФИКАТИ ОТ УЧАСТИЯ В ОБУЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННИ СЕМИНАРИ НА ТЕМИ: „ПРЕВЕНЦИЯ НА ДОМАШНОТО НАСИЛИЕ И СОЦИАЛНА ПОДКРЕПА НА УЯЗВИМИ ГРУПИ“, „ПОДКРЕПА ЗА ДЕИНСТИТУЦИОНАЛИЗАЦИЯ НА СОЦИАЛНИ ИНСТИТУЦИИ, ПРЕДЛАГАЩИ УСЛУГИ ЗА ДЕЦА В РИСК“ „МЕТОДИ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА УПОТРЕБАТА НА НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА ОТ ПОДРАСТВАЩИ“, „НОВИ ПСИХОСОЦИАЛНИ И ТЕРАПЕВТИЧНИ ПРОГРАМИ ЗА ПСИХИЧНО БОЛНИ И ЗАВИСИМИ ОТ АЛКОХОЛ И ДРОГА“, „КРАТКИ ИНТЕРВЕНЦИИ- ПЪТУВАНЕ ОТ ТЕОРИЯ КЪМ ПРАКТИКАТА“, „ТЕРАПЕВТИЧНИ ПОДХОДИ ПРИ ПАЦИЕНТИ СЪС ЗАВИСИМОСТИ ОТ АМФЕТАМИНОВ ТИП“.

ПРИДОБИЛА СЪМ УМЕНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙНОСТИ И РАБОТА С ДЕЦА И ПОДРАСТВАЩИ, РАЗРАБОТВАНЕ И ДИЗАЙН НА ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЗДРАВНО- ОБРАЗОВАТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ И ТРЕНИНГИ НА ДЕЦА, МЛАДЕЖИ И ВЪЗРАСТНИ НА ТЕМИ ПАВ.

ОРГАНИЗИРАНЕ И РЪКОВОДЕНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ.

КООРДИНАТОР НА ПРОЕКТ „АДАПТИРАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА ИНОВАТИВЕН МОДЕЛ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА САМОСТОЯТЕЛНАТА ЗАЕТОСТ ОТ ОБЩИНА ХРАДЕЦ КРАЛОВЕ В ОБЩИНА МОНТАНА“, В ПЕРИОДА М.11.2017 Г. -М.12.2018 Г. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020, ПРОЦЕДУРА BG05M9OP001-4.001 „ТРАНСНАЦИОНАЛНИ И ДУНАВСКИ ПАРТНЬОРСТВА ЗА ЗАЕТОСТ И РАСТЕЖ“. ДОГОВОР ЗА БФП МЕЖДУ ОБЩИНА МОНТАНА И ПАРТНЬОР НА ОБЩИНА МОНТАНА - ТЕХНОЛОГИЧНИЯТ ЦЕНТЪР В ПОБРАТИМЕНИЯ ГРАД ХРАДЕЦ КРАЛОВЕ, РЕПУБЛИКА ЧЕХИЯ.

ПРЕДПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ И ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ „ОСИГУРЯВАНЕ НА СЪВРЕМЕНИ СОЦИАЛНИ ЖИЛИЩА ЗА НАСТАЯВАНЕ НА УЯЗВИМИ ГРУПИ ОТ НАСЕЛЕНИЕТО НА ТЕРИТОРИЯТА НА Ж.К. „МЛАДОСТ 1“, ГР. МОНТАНА ПО ИНВЕСТИЦИОННАТА ПРОГРАМА НА ОБЩИНА МОНТАНА, ПРОЦЕДУРА BG16RFOP001-1.001-039 „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНТЕГРИРАНИ ПЛАНОВЕ ЗА ГРАДСКО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И РАЗВИТИЕ 2014-2020“ Г., ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНИ В РАСТЕЖ“ (ОПРР) 2014-2020 Г.

ПРЕДПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ И ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ ТЕРИТОРИАЛНО СЪТРУДНИЧЕСТВО 2014-2020 Г., МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО. ПРОГРАМА ТРАНСГРАНИЧНО СЪТРУДНИЧЕСТВО INTERREG - IPA SVC BULGARIA – SERBIA, ПРОГРАМА ТРАНСГРАНИЧНО СЪТРУДНИЧЕСТВО INTERREG V-A ROMANIA-BULGARIA.

РАЗРАБОТВАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ КЪМ МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА, АГЕНЦИЯ ЗА ХОРАТА С УРЕЖДАНЯ:

- ПРОЕКТ РЕГ. №2-ОР/2-17.08.2015 Г. С НАИМЕНОВАНИЕ „БЕЗОПАСНИ, ЗДРАВΟΣЛОВНИ И ЕФЕКТИВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ЛИЦА С ТРАЙНИ УВРЕЖДАНЯ. 2015 Г.
- ПРОЕКТ №3-ОР/25.04.2016 Г. „ПОДКРЕПЯЩА, СТИМУЛИРАЩА И ИНТЕГРИРАЩА РАБОТНА СРЕДА ЗА ЛИЦЕ С УВРЕЖДАНЕ“, 2016 Г.
- ПРОЕКТ №12-НПЗХУ/23.10.2019 Г. „ИЗГРАЖДАНЕ НА ДОСТЪП – РАМПА И ЗАКУПУВАНЕ НА ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ЗА ЛИЦА С УВРЕЖДАНЯ С РАБОТНИ МЕСТА В СГРАДАТА НА ДГ №4 „КАЛИНКА“, ГР. МОНТАНА“, 2019 Г.

АВТОБИОГРАФИЯ

Методи ^{НА} Антонов

гр. Монтана ш.к. "Тъстрина" бл. 3.

Роден съм на 17.12.1969г. в гр. Монтана. Детството си съм прекарал в с. Ердэн и с. Охрид общ. Бойчиновци. Начално и основно образование съм завършил в гр. Бойчиновци. През 1988г. завърших ОТЕТ "Христо Ботев" в гр. Монтана с отличен успех. Имам средно-специално образование. От м. Септември 1988г. до м. Август 1990г. отбих военната си служба. Служил съм като планиметист в РТВ.

От м. Ноември 1990г. до м. Октомври 2010г. работих в НК. Железопътна инфраструктура.

От м. Май 2010г. до настоящия момент, работя като Оператор Ел. Полеграниция в БЕРТ. Монтана Фитинги. Семейен съм и имам две деца.

гр. Монтана
02.12.2019г.

С уважение: /

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

ВЪЗМОЖНОСТТА, ДА СЪМ ПОЛЕЗЕН НА ОБЩЕСТВОТО, НА ХОРАТА И НА ДЪРЖАВОТА.
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

ОТГОВАРЯМ НА ВСИЧКИ ИЗИСКВЕНИЯ И СЯГАМ, ЧЕ УЖЕ СЕ СПРАВЯ С ВЪЗЛОЖЕНИТЕ МИ ЗАДАЧИ.
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

ЖИТЕЙСКИЯТ МИ ОПИТ, ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ДОБРА КОМУНИКАЦИЯ, ЗА РАБОТА В ЕКИП И ЧУВСТВОТО ЗА СПРАВЛИВОСТ.
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

Подпис

Име и Фамилия

гр. Монтана #

Адрес

Телефон

E-mail:

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Желая да бъда избран за съдебен заседател в Окръжен съд-Монтана, защото считам че всеки гражданин е длъжен да участва в работата на държавните институции включ. на съдебната власт и с личните си усилия да допринася за осъществяване на техните функции.

Правосъдието е основа на държавността и на правилното функциониране на обществото и считам, че и аз мога да допринеса с житейския си опит и морални качества за постигане на целите, които са му отредени с Конституцията и законите на страната.

Заявявам че ще се отнасям съвестно и отговорно към задълженията си на съдебен заседател и ще направя всичко зависещо от мен за утвърждаване на правосъдието и законността в област Монтана.

Дата: 28.01.2020

Гр.Монтана

.....
9.

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Олег Петров

ТРУДОВ СТАЖ

-
- 2006–До сега Медиатор към Министерство на правосъдието
Монтана (България)
- 2009–2014 Ликвидатор на ГК Балкан - Смоляновци
с. Смоляновци (България)
- 2005–2006 Ликвидатор на ЛЕКХОРН -Якимово
с. Якимово (България)
- 2000–2005 Ликвидатор на Водно строителство - Монтана ЕАД /п/
гр. Монтана (България)
- 1990–2000 Развиване на частен бизнес
(България)
- 1987–1990 Началник отдел "Материално снабдяване"
Авиоремонтен завод към БГА Балкан, гр. Монтана (България)
- 1985–1987 Конструктор в отдел " Конструктивен "
Авиоремонтен завод към БГА Балкан, гр.Монтана (България)
- 1980- 1985 Локомотивен машинист
БДЖ, (България)

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

-
- 1978 - 1981 Бакалавър специалност: Експлоатация и ремонт на дизелови
локомотиви
Железопътен институт „Тодор Каблешков“, гр.София (България)
Военно звание: Офицер от запаса
- 1975 - 1978 Средно образование
Техникум по механотехника „Юрий Гагарин“, гр. Монтана (България)
- 2006 Медиатор към Министерство на правосъдието - Удостоверение
№ 20060824003 за медиатор – извънсъдебно решаване на

спорове
Курс за медиатори

Сертифициран оценител
Курс за оценител на недвижимо и движимо имущество

Свидетелство за управление на МПС - категории В и М
издадено от МВР Монтана

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Майчин език български

Други езици

руски

| РАЗБИРАНЕ | | ГОВОРЕНЕ | | ПИСАНЕ |
|-----------|--------|--------------------|-------------------------------|--------|
| Слушане | Четене | Участие в разговор | Самостоятелно устно изложение | |
| B2 | B2 | B1 | B1 | A1 |

Ниво: A1/A2: Основно ниво на владеење - B1/B2: Самостоятелно ниво на владеење - C1/C2 Свободно ниво на владеење

Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения и компетенции

Умение за водене на преговори
Добра комуникативност

Организационни умения и компетенции

Лидерски умения
Опит в управлението на хора и проекти
Самоинициатива

Професионални умения и компетенции

Търговски умения
Познаване нормативната уредба в различни направления
Боравене с обемна документация
Медиаторски умения

Компютърни умения и компетенции

Свободно боравене с Internet
MS Word

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

ДО

Инж. Иво Иванов

Председател на Общински съвет - Гр. Монтана

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН Иванов,

С настоящето бих желал да кандидатствам за съдебен заседател в Окръжен съд – Монтана.

Желанието ми да бъда такъв идва от интереса ми към проблемите и процесите в съдебната система и опита ми в обществените отношения – неща с които мога да бъда полезен на обществото. Особено ме вълнува и интересува проблема за справедливостта, обект на съдебната система, желание и стремеж на обществото за неговото решаване. Заемането на длъжността „съдебен заседател“ не е професия, а е изява на граждански и обществен дълг. Съдебните заседатели са представители на обществеността в съдебното заседание. Намирам възможността за работа в съдебната система за интересна и полезна. Искам да се запозная повече с материята в ролята на съдебен заседател.

Следя и се интересувам от юридическите консултации, отразени в средствата за масова информация. Имал съм срещи с кадри от съдебната система и смятам, че работата там е интересна и много отговорна. Идеята ми е да бъда в помощ на обществото, да бъда съпричастен и според вътрешните си убеждения да мога да отсъждам по справедлив начин за възтържествуване на справедливостта.

Наред с професионализма определено място заема и морала, неподкупността и човешината. Работил съм със студенти и с деца с девиантно поведение, което е видно от автобиографията ми. Познавам психиката на младите хора, причините и мотивите за техните негативни прояви, обект на НПК. Бил съм сътрудник на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни. Мога да работя в екип, съобразявам се с обстоятелствата и колегите, с които ще работя. Смея да твърдя – което ще се прояви в процеса на работа – че съм точен, отговорен, коректен и комуникативен, притежавам качества като аналитичност, креативно мислене, умения за планиране, умения за извършване на проучвания. Настроен съм към решаване на проблеми.

Изхождайки от всичко това се надявам кандидатурата ми за съдебен заседател да бъде утвърдена.

С уважение:

Пламен П. Предков, гр. МОНТАНА,

Телефон:
E-mail: plamenpredkov@abv.bg

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ПЛАМЕН СРЕДКОВ

Адрес

Гр. МОНТАНА – 3400,

Телефон

ТЕЛЕФОН:

Факс

plamensredkov@abv.bg

E-mail

Националност

българин

Дата на раждане

24 май 1959 година

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

1)14.04.2015 – 08.10.2015

ЕМКО-ЕООД – ОП – МОНТАНА

бул. „Диана“ №43

Икономист-себестойчик

Изготвяне на себестойност и цени на изделията

• Име и адрес на работодателя

2)Областен управител – гр. Монтана

03.04.2014 – 02.10.2014

Общ работник

Работа по стратегия 2014-2020 година

• Вид на дейността или сферата на работа

3)21.06.2010 – 04.08.2010 (чл. 68 от КТ)

ЦДГ №1 „Щастливо детство“ – гр. Монтана;

бул. „Трети март“ № 138

Пазач

Охрана

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

4)29.01.2009 – 01.01..2010;

ЦДГ №1 „Щастливо детство“ – гр. Монтана;

бул. „Трети март“ № 138

Пазач

Охрана

5)24.01.2008 – 01.01.2009;

ДДЯ №1 „Мечо пух“ – гр. Монтана

ул. „Васил Левски“ № 26

Поддръжка и ремонт

Поддръжка и ремонт

6)24.07.2006 – 01.01.2008

ЦДГ №5 „Дъга“ – гр. Монтана
ЖК „Гъстрина“
Пазач
Охрана

7) 27.02.2006 – 01.05.2006
ДЗСР „Огоста 2000“
Социален педагог
Работа с деца с девиантно поведение и сътрудник на МКБПОПМН

8) 13.06.2005 – 01.01.2006
ДЗСР „Огоста 2000“
Социален педагог
Работа с деца с девиантно поведение и сътрудник на МКБПОПМН

9) 19.02.2004 – 01.01.2005
ДЗСР „Огоста 2000“
Пазач
Охрана

10) 09.12.2002 – 09.12.2003
Община Монтана;
Социален педагог
Работа с деца с девиантно поведение и сътрудник на МКБПОПМН

11) 09.12.1994 – 05.04.1998
„Монтана“ – АД - гр. Монтана
Работник „Конвертори“; Преносвач на материали; Отчетник; Икономист; Чистач на машини
Производство; Отчетност; Икономист; Изготвяне на производствено-диспечерски графици; Обслужване

12) 13.04.1992 - 11.12.1993
Земеделска кооперация – с. Долна Вереница, Община Монтана
Икономист ТРЗ и планиране

13) 19.02.1988 - 01.09.1991
ВИНС „Димитър Благоев“ (сега Икономически университет) – гр. Варна
Асистент по „Социално-икономическо планиране“
Учебна, преподавателска и научно-изследователска работа

14) 01.03.1986 – 01.02.1988
ОК на ДКМС – Михайловград
Инструктор
Организационна работа

15) 01.08.1985 – 01.03.1986
МЗ „Мир“ – гр. Михайловград (сега „Мир“ – АД – гр. Монтана)
Началник-отдел „Труд и работна заплата“
Нормиране, заплащане, щатни разписания и др.

16) 22.08.1983 – 01.08.1985
МЗ „Мир“ – гр. Михайловград (сега „Мир“ – АД – гр. Монтана)
Икономист-плансвик
Изготвяне на планове по себестойност и цени; нови изделия, научно-технически прогрес и др.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)

ВИСШЕ ИКОНОМИЧЕСКО ОБРАЗОВАНИЕ – МАГИСТЪР (1979 – 1983)
ДИПЛОМА Серия В82 №006158/11.VII.1983 г.; Рег. № 16396;
Специалност „УПРАВЛЕНИЕ И ПЛАНИРАНЕ НА НАРОДНОТО СТОПАНСТВО“;
Квалификация „Икономист-плановик синтетик“; ДИПЛОМНА РАБОТА на тема:
„АНАЛИЗ, ПРОБЛЕМИ И НАСОКИ НА СОЦИАЛНО-ИКОНОМИЧЕСКОТО РАЗВИТИЕ НА
СЕЛИЩНИТЕ СИСТЕМИ (по примера на Михайловградски окръг)“
ВИСШ ФИНАНСОВО-СТОПАНСКИ ИНСТИТУТ „ДИМИТЪР А. ЦЕНОВ“ – гр. СВИЩОВ
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

1)Висша математика; 2)Икономическа география; 3)Право; 4)Руски език; 5)Немски език;
6)Теория на вероятностите; 7)Математическо програмиране; 8)Социология;
9)Политическа икономия на капитализма; 10)История на икономическите учения; 11)Цени и ценообразуване; 12)Основи на управлението и планирането на народното стопанство;
13)Икономико-математически модели и методи за прогнозиране и планиране на народното стопанство; 14)ЕИМ и програмиране; 15)Счетоводство; 16)Политическа икономия на социализма; 17)Финанси и кредит; 18)Икономика и организация на промишлеността; 19)Теория на стопанското управление; 20)Статистика; 21)Управление и планиране на селското стопанство и хранителната промишленост; 22)Управление и планиране на външно-икономическата дейност; 23)Организация на защитата на населението и народното стопанство (гражданска защита); 24)Управление и планиране на транспорта, търговията и стоковото обръщение; 25)Философия; 26)Управление и планиране на услугите; 27)Кибернетизация на икономическите системи и автоматизирани системи за управление; 28)Управление и планиране на промишленото и строителното производство; 29)Баланс на народното стопанство (системи на националните сметки); 30)Анализ на стопанската дейност; 31)Научен комунизъм (политология); 32)Регионална икономика с регионален анализ; 33)Спецкурс по управление и планиране на териториалните системи; 34)Спецкурс по АСУ в териториалните системи; 35)Актуални проблеми на планирането на народното стопанство – учебна практика; 36)Други
- Наименование на придобитата квалификация

Квалификация: Икономист-плановик синтетик
Специализация: Управление и планиране на териториалните системи
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ : Образцова политехническа гимназия
„Ген. полк. Христо Михайлов“ – гр. Михайловград (сега Профилирана
природо-математическа гимназия „Св. Климент Охридски“ –
гр. Монтана - 1977

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ КУРСОВЕ И
КВАЛИФИКАЦИЯ**

**КУРС ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО „СЧЕТОВОДСТВО НА ФИРМАТА С
КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ” (1999 – 2000);
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ №1129/10.02.2000 Г.
ТЕХНИКУМ ПО ИКОНОМИКА „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” (сега ФИНАНСОВО- СТОПАНСКА
ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”) – гр. МОНТАНА**

**КУРС ЗА „ОПЕРАТОР НА КОМПЮТЪР” – УДОСТОВЕРЕНИЕ №015/17.12.1998 Г.
NetSurf – Монтана**

**НОВА ФУНДАМЕНТАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА ЗА УЧИТЕЛСКА
ПРАВОСПОСОБНОСТ –
ДИПЛОМА за преквалификация № 130303/1993 година; Рег. № 564/13.09.93 г.;
Дипломна работа на тема: „ИЗГРАЖДАНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКА ШКОЛА ЧРЕЗ
ИЗВЪНКЛАСНА РАБОТА”;
Квалификация „Учител по икономически и специални учебни предмети”
СУ „Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” – ЦЕНТРАЛЕН ИНСТИТУТ ЗА
УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ НА УЧИТЕЛИ**

**ПРИДОБИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПРОФЕСИЯ „СЪТРУДНИК НА СРЕДСТВАТА ЗА
МАСОВА ИНФОРМАЦИЯ”
ВИСШ ФИНАНСОВО-СТОПАНСКИ ИНСТИТУТ „ДИМИТЪР А. ЦЕНОВ” – гр. СВИЩОВ –
ФАКУЛТЕТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПРОФЕСИИ - УДОСТОВЕРЕНИЕ № 116, издадено от
ВФСИ „ДИМИТЪР А. ЦЕНОВ” – СВИЩОВ – 1983 година
Изучавани дисциплини: 1)Журналистика – с част; 2)Журналистика – II част; 3)Социална
психология; 4)Естетическо възпитание; 5)Основи на организаторската работа;**

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

СОЦИАЛНИ 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.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

[Език]

Руски

C2

C2

Английски

B2

B2

A1 –Участие в разговор; B2 – Самостоятелно устно изложение

Да!!!!

Придобиването на екипността е започнало още през ученическите години в самодейните колективи и е преминало през много от структурите в които съм работил: ПМГ „Св. Климент Охридски“; отбиването на редовната военна служба; МЗ „Мир“ - като началник отдел „ТРЗ“; ОК на ДКМС.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

1)Microsoft Word; 2)Microsoft Excel;
3)E-mail; 4)Internet

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

Лотти Вираво писми
от Гумана ...

В автобиографията си, по отношение
касицията си като директора, тесносно
справедливост, искреност, трудолюбие
които съм изградила в семейството
ми на тесносно и работници: родители.

За всичко съм ти много благодарна.
Прекланям се твоята помоща ти.

В този дух си възпитана и моите
сипове.

Сигурно, че всички си ни се трябва да
поси тези добродетели.

Лотти Вираво съм да си има себе си
заседател за да упражнявам своето гра
жданско право, в комисията Община
Ще гадя си личното си време
за да съм полезна за нашия град и
Община. Вероятно се ще се срещне.

от Гр. Монтана - фамилия

Гр. Монтана

Тодоса еми в с. Закурило общ. Берковица
на 20-ия ден от н. октомври 1958г. - 20.10.58

В семейството на гурдоубити, скралци и
цески българи, Тодоса еми за голяма си
возпитание на родители си. Учесищата кат
свои наследни от тях ги маж и до днес ги
посетят ги със себе си ма дават уверение
в пембота.

Воспитание си др. заговориха в ризното ел
в у-ще "Св. св. Кирил и Методи". Професиона
да да в Гр. Монтана. Средното си др. за
Варна ели следващата Енергетична Гр.
Белнага земосна работа в з-д. Енергетична
ка като Окаспроисек.

След приговаряна връзка с Андрей фамилия
скиталиха граждански брак 1 януари на 1977г.

Майка еми на време си ка.

Тодоса еми е р. 1948г., средният еми
1983г., а най-малкият 1991г.

Андрей ели задолжителна си като майка и оло
вотопител ели. аз записах да уча на физични
институт в Гр. Желез. Сед заговориха негов
приз 1982г. аз записах Гр. Желез. Сед 1982
Месента /практикувал учениската си пра
ресия в Гр. Желез с. д-р Цосифов.

На по-късен етап записах ели продължа ели
си в Сърпийския унверситет "Св. Климент"

Охридски - Начална педагогика.
В момента съм с висше учр. и в класа,
класификацията е следна.

Във всяка класна група съм директор на
УЧ "Др. Бонев" в Др. Цосирова,

Любовна, аз съм учителят от радостта
ми и това, се казва винаги да съм
равен и още нещо градивно и добро ме
държат в учее.

Уверена съм, че нямам съмнени да се
справя в учее и да дам още да се уча.

30.01.2007.
Др. Моника

С уважение
П. Димитров

Автобиография

на Далияна : Улмеба
щ. Монгана Учм. "Младост" Д. : "5 2 1"
имен:

Родена съм на 05.01.1956г в щ. Умривци.
Завършила съм основно образование в щ. Умривци.
Имам завършено висше образование с отличие
бакалавър в Медицински институт щ. Враца
специалност медицинска сестра
в Великогърново щ. Умривци

с отличие бакалавър специалност - Социални дейности.
Професионален стажов състав - 41 год.
Работила съм в Окр. болница - Хомбана,
в болнична помощ /молканичка / щ. Кесидана
ДВЗ - действаща жена - щ. Монгана. Целия ми
стажов стаж е преминал с работа и семейство
с всякъвъв континент същия.

Матерен език - български.

Мисли умения - професионална издръжка, отговорност.

Социални умения - общителна комуникация
както професионална. Препоръчаване компютърна
грамотност. Имам шрифтска книжка от 78 г.

Препоръчаване умения за работа в експ.

Демонстрация съм по стажов състав и възраст.

Препоръчаване професионално заверена диплома

2. мед. удостоверение в медицинска
3. мотивационно писмо

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

В качеството си на съдебен заседател, смятам, че ще бъде полезна за работата на Окръжен съд Монтана
(Опишете с какво предизвиква интереса ви позицията, за която кандидатствате)

Работил съм на различни места в сферата на общинския административен управление и застраховане.
(Опишете защо смятате, че сте подходящ/а за тази позиция)

Определен съм като сериозен, отговорен, който е техен човек и бих могъл да бъда полезен и професионален служител.
(Опишете с какво вашите умения и знания бихте допринесли)

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

С уважение,

Иван

Подпис

Иван

Име и Фамилия

Адрес

Телефон

Телефон

Телефон

Телефон

E-mail:

АВТОБИОГРАФИЯ

ОТ ЦЕЦА

ПЕТКОВА

гр.Монтана, ж.к.„Младост 2”

Родена съм в град Бойчиновци на 01.12.1954г. Отраснала съм в работническо семейство. Майка ми е работила в консервният комбинат „Г.Генов” и жп гара Бойчиновци. Баща ми е работил в поправителен дом в същият град като старшина, носещ секретни документи и там се е пенсионира.

Основното си образование съм завършила в град Бойчиновци, а средното в гимназия „Хр.Михайлов”-гр.Монтана. Пяла съм в представителния хор на гимназията. След това съм завършила средно-специално образование в техникум по строителство и архитектура гр.Враца.

Работила съм като строителен техник в общ.Бойчиновци, в Домостроителен комбинат-Монтана, в окръжна болница „Д-р Стамен Илиев”-Монтана-10г. като организатор по ремонти, поддръжка и строителство. В „Алианс България” като застраховател също имам стаж. Във ВИК-ООД Монтана-15г. и там се пенсионирах.

Имам един син. Мъжът ми е починал. В момента съм пенсионерка и живея в гр.Монтана. Член симпатизант съм на инвалидите в България и съм част от различни социални и организационни дейности! Определям себе си като отговорен, сериозен и комуникативен човек с богат житейски и професионален опит!

17.01.2020г.

Гр.Монтана

с уважение:


/Цеца Петкова/

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящето писмо изразявам желанието си да кандидатствам за позицията „съдебен заседател” при Окръжен съд – Монтана.

Обявената позиция представлява интерес за мен тъй-като се интересувам от работата на правораздавателната система и с това, че мога да бъда полезна все още с нещо на обществото. Пенсионер съм, но се чувствам все още работоспособна и искам да бъда полезна.

Считам, че притежавам необходимите личностни и професионални качества - добра адаптивност, безпристрастност, справедливост, честна, отговорна и държа на спазването на законността, справедливостта и отговорността. Смятам, че тези качества покриват изискванията за посочената от Вас позиция – „съдебен заседател”.

Благодарна ще бъда ако разгледате моята кандидатура и уважите желанието ми.

С уважение:



Дата: 21.01.2020 г.
гр. Монтана

А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

Лична информация

Име, презиме, фамилия

ЦЕЦА ТОДОРОВА

Адрес

гр. Монтана, ул. „

Телефон

E-mail

Пол

жена

Националност

Българка

Дата на раждане

09.11.1955 г.

Трудов стаж

от март 2017 г.

пенсионер

от декември 1996 г.

до март 2017 г.

име и адрес на работодателя

Сметна палата на Република България, гр. София,, ул.
„Екзарх Йосиф № 37, Изнесено Работно Място - Монтана

вид на дейността

Контрол за законосъобразното, ефективно, ефикасно и
икономично управление на публичните средства и
дейности

заемана длъжност

гл. одитор в Одитна дирекция „Одити за съответствие при
финансовото управление”

основна дейност

Проверка на системите за финансово управление и
контрол, вкл. на вътрешния одит и на управленските
решения във връзка с организацията, планирането
управлението, отчитането и контрола на бюджетните и др.
публични средства и дейности с оглед на спазването на
изискванията на нормативните актове, вътрешните актове
и договорите в одитираната организация.

от април 1991 г.

до декември 1996 г.

име и адрес на работодателя

вид на дейността

заемана длъжност

основна дейност

Регионален център за социални грижи гр. Монтана
социално подпомагане

гл. специалист, началник отдел „Социално подпомагане”
проверка за извършена социална анкета по подадена молба
за социална помощ и контрол на предложения вид
социално подпомагане/ социална помощ;

от януари 1986 г.

до април 1991 г.

име на работодателя

заемана длъжност

Община Монтана

гл. специалист в планов отдел; специалист по соц. грижи;

от октомври 1978 г.

до януари 1986 г.

име на работодателя

заемана длъжност

Строително монтажен комбинат - Монтана
специалист плановик

Образование

Период от септември 1974 до май 1978 г.
Учебно заведение СА „Д. А. Ценов” - Свищов
Специалност „Управление и планиране на народното стопанство”
Квалификация икономист/ плановик;
Степен магистър

Период от септември 1970 г. до май 1974 г.
Учебно заведение Икономически техникум „В. Левски” Монтана
Специалност „Машинна обработка на информацията”

Други умения

Социални умения и компетенции специализация „Социален мениджмънт” / социални грижи/
свидетелство за специализация № ПКС-5267/ 1993 г.

Компютърни умения и компетенции работа с компютър, работа с Microsoft Office Word,
използване на интернет;

Организационни умения и компетенции добри комуникационни умения и работа в екип придобити
по време на работата ми в социални грижи и Сметната палата.

Подпис: /