

АВТОБИОГРАФИЯ

Име: Г _____ П _____
(име, презиме, фамилия)

Настоящ адрес: Димитровград
Дата и място на раждане: _____, Димитровград
ЕГН: _____
Телефон: _____ e-mail: _____

Образование и обучение: (средно или висше) висше
(вид, специалност) магистър, Административен и здравен мениджмънт и втора специалност -
Социални дейности
(от-до) 1993г. - 1998г.
(учебно заведение) Великотърновски университет „Св. Св. Кирил и Методий”

Допълнителни професионални квалификации (курсове, обучения и др):
Институт по публична администрация – курс „Разработване на проекти по ОП „Развитие на човешките ресурси” – Удостоверение № 22577 от 12.06.2009г.
Софийски университет „Св. Климент Охридски” - курс „Работа с лица със специални потребности от уязвими групи” – Удостоверение № 9915 от 15.06.2010г.
Институт по публична администрация – курс „Управление, мониторинг и отчет на проекти по оперативни програми” – Удостоверение № 32444 от 13.05.2011г.

Трудов стаж:

(длъжност) Главен експерт
(работодател) Община Димитровград
(от-до) 03.10.2009г. до момента

(длъжност) Социален работник
(работодател) Социален учебно-професионален център
(от-до) 01.08.2007 - 02.10.2008г.

(длъжност) Управител на Защитено жилище за лица с умствена изостаналост
(работодател) Община Димитровград
(от-до) 03.10.2006 - 28.02.2007г.

(длъжност) Старши асистент
(работодател) Дом за възрастни хора „Guangy Hall”, гр. Кардиф, Великобритания
(от-до) 07.10.2002 – 30.08.2006 г.

(длъжност) Социален работник
(работодател) Общинска служба за социално подпомагане, Димитровград
(от-до) 01.06.2000 -16.09.2002г.

(длъжност) Медицинска сестра и старша медицинска сестра
(работодател) МБАЛ „Св. Екатерина”, Димитровград
(от-до) 11.09.1979 - 31.05.2000г.

Лични умения (владее на език, компютърна грамотност и др.)

Английски език – четене и говоримо.

Компютърна грамотност - Microsoft Office™ и Интернет

Други умения: добри умения за работа в екип.

Дата: 23.12.2019г.

.....
(подпис)

Община Димитровград

Регистрационен индекс: **ОБС-07-420/23.12.2019 г.**
Код за достъп: **92731216**

Състоянието на документа можете да проверите
на WEB адрес: <http://www.dimitrovgrad.bg>
За допълнителна информация: тел. 68-212

Ние, служителите на общинска администрация, се стремим да осигуряваме високо качество на обслужването при прилагане на принципите за законност, равенство, достъпност, безпристрастност и бързина.

ВАЦИОННО ПИСМО

от Г. _____ П. _____
адрес: гр. Димитровград, _____,
Тел: _____
E-mail: _____

УВАЖАЕМА Г-ЖО КРЪСТЕВА,

Бих желала да кандидатствам по обявата за позицията „Съдебен заседател”, публикувана на сайта на Общински съвет, Димитровград.

Позицията на съдебния заседател привлече вниманието ми най-вече с това, че ще бъде ново поприще за мен, което ще обогати житейския ми и професионален опит.

През целия си трудов път съм работила и работя с хора с различен социален статус и съдби и съм убедена, че знанията и уменията, които притежавам ще ми помогнат да се справя оптимално и със задълженията на съдебен заседател. Убедена съм, че професионалната ми квалификация, умението ми да изслушвам хората, да вниквам в проблемите им и да им помагам, според възможностите си, ще спомогнат за добрата ми и обективна работа като съдебен заседател.

Надявам се, че ще разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да обсъдим опита ми и желанието ми за работа в новата за мен сфера.

23.12.2019г.
Димитровград

С уважение

.....