ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	**СТАНКОВА, ЮЛИЯ,ДИМИТРОВА**
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	българска
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	01.04.2002- 05.02.2014
• Име и адрес на работодателя	РДВР – Видин, сектор СОД, група ''Охрана'' гр. Видин,ул.Широка 1
• Вид на дейността или сферата на работа	Охрана на обекти със сигнално – охранителна техника
• Заемана длъжност	Контрольор по СОД
• Основни дейности и отговорности	Наблюдаване и контролиране на съоръженията по сигнално- охранителна дейност,ръководене на силите и средствата при сигнал

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	1984- 1988
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Природо-математическа гимназия 'Екзарх Антим I''
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Средно образование
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Лични умения и компетенции

Майчин език	**Български**
Други езици	
	Руски — **Румънски**
• Четене	Отлично — Много добро
• Писане	Отлично — Много добро
• Разговор	Отлично — Много добро
Социални умения и компетенции	КОМУНИКАТИВНОСТ,ТОЛЕРАНТНОСТ,СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА В ЕКИП,УМЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБЩА РАБОТА И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА
Организационни умения и компетенции	КООРДИНАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИ,СПОСОБНОСТ ЗА ПОЕМАНЕ А ОТГОВОРНОСТ И СПОСОБНОСТ ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ
Технически умения и компетенции	- ОПИТ В РАБОТАТА СЪС СПЕЦИФИЧНА ТЕХНИКА И ОБОРУДВАНЕ - РАБОТА С ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА WINDOWS - MICROSOFT OFFICE 2003,2007,2010 - РАБОТА С ИНТЕРНЕТ- EXPLORER, CROME И ДР.
Артистични умения и компетенции	
Други умения и компетенции	Устойчивост на стрес,способност за работа под напрежение и спазване на разпореждания
Свидетелство за управление на МПС	Да,

Допълнителна информация

Приложения

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От
Адрес:
Тел.

Уважаеми дами и господа,

Желая да кандидатствам по обявената процедура за набиране на съдебни заседатели при Окръжен съд – Видин с мандат 2020- 2024г.
За процедурата по избора разбрах от публикуваната информация на Обс Видин.
Желая да ми бъде дадена възможност да приложа опита ми в областта на обществените отношения и желанието ми да бъда полезна на обществото.
Желанието ми е да работя в екип,най- добре познаващ действащото законодателство,за прилагане на правилата за поведение.
В приложената от мен автобиография,показвам опита си в работата в екип,способност за поемане на отговорност, и способност за решаване на проблеми в извънредни ситуации.Това ми дава основание да вярвам,че мога да допринеса за ефективната работа като съдебен заседател.
Вярвам, че кандидатурата ми ще бъде разгледана.

Приложение :

1.Заявление за кандидатстване за съдебен заседател
2.Подробна автобиография
3.Нотариално заверено копие от диплома за завършено образование
4.Медицинско удостоверение
5.Данни за лицата по т.4 от Заявлението
6.Мотивационно писмо
7.Писмено съгласие
8.Декларация за липса на обстоятелства по чл.67,ал.3
9.Документ за извършена проверка за установяване на принадлежност

21.01.2020
Гр.Видин

С уважение :

ВХ. № 526/20.01.2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА КРДОПБГДСРСБНА

З А Я В Л Е Н И Е

От Юлия Димитрова Станкова
/име, презиме, фамилия/

Живущ/а в .....
/град, село, ул.,блок, вход, ап., п.к. /

ЕГН . ..... Място на раждане...
/село/ град, община, област/

За контакти .
/телефон, имейл адрес/ /

Други имена.....

На основание **чл.31, ал.1, т.2** от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, моля да ми бъде извършена **проверка за установяване на принадлежност** към органите по **чл. 1.**

гр. Видин; 20.01.2020г.
/град, дата, месец, година/

.....
/подпис/

Справката за проверка е нужна до 21.01.2020г.

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Маргарита Петкова Янкулова
Адрес	
Телефон	
Националност	българка
Дата на раждане	

Допълнителна информация:

Пол:	жена
Семейно положение:	
Шофьорска книжка:	

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дата	1985 година
• Име и вид на обучаващата / образователната организация	СПТУ "Вела Пискова" гр. Видин
• Основни предмети / застъпени професионални умения	Дамско облекло
• Наименование на придобитата квалификация	Шивач
• Ниво по националната класификация	

Трудов стаж

• Дати (от-до)	28.09.2015 г.- 15.12.2016 г.
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „Вида Текс ” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	ОТК
• Дати (от-до)	01.02.2005 г.- 01.05.2005 г.
• Име и адрес на работодателя	ЕООД „Слам Клоунинг ” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	ОТК
• Основни дейности и отговорности	Помощник бригадир
• Дати (от-до)	01.02.2005 г.- 01.05.2005 г.
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „Вида Текс ” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	ОТК
• Дати (от-до)	16.11.2004 г.- 01.08.2005 г.
• Име и адрес на работодателя	ЕООД „Интерконтинентал ” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	ОТК
• Дати (от-до)	27.08. 2002 г. - 01.01.2004 г.
• Име и адрес на работодателя	ТПК “ Боян Чонос” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	ОТК
• Дати (от-до)	25.06. 1982 г. - 13.06.1991 г.
• Име и адрес на работодателя	АЕЦ гр. Козлодуй
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Домакин
• Основни дейности и	

• Дати (от-до)	01.02. 1979 г. - 13.12.1981 г.
• Име и адрес на работодателя	ТПК “ Боян Чонос” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	Шивач

• Дати (от-до)	24.03.1975 г. - 30.06.1977 г.
• Име и адрес на работодателя	АД “ Вида стил” гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Шивач
• Основни дейности и отговорности	Шивач

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ:
Работа с хора придобити в процеса на работа, като председател на синдикална организация.

Лични умения и компетенции

Майчин език	Български
Други езици	Руски език, Испански, Еврид
Други	
Курсове, обучения, семинари	Помощник готвач

Технически умения и компетенции	- Компютърна грамотност. - Помощник готвач

ДО КОМИСИЯ
ЗА ИЗБОР НА КАНДИДАТИ
ЗА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ
ЗА ОКРЪЖЕН СЪД – ВИДИН

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящето желая да кандидатствам за мандат 2020 г. – 2024 г. за съдебен заседател за Окръжен съд – Видин.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от работата на правораздавателната система и като будна гражданка, желая да стана част от нея. Интересът ми към длъжността е породен от добрата репутация, с която се ползва Окръжен съд – Видин. Позицията на съдебен заседател ме заинтересува с това, че мога да бъда полезна все още с нещо на обществото. От една година и половина съм пенсионер, но се чувствам работоспособна и желая да бъда полезна. Работата сама по себе си ми е много интересна.

Смятам, че съм подходяща защото държа за спазването на законността, справедливостта и отговорността. Време е да заживеем в по-спокоен свят, с по-справедлива съдебна система. Ако допринеса за това поне малко, ще бъда удовлетворена.

С уважение,
Маргарита Янкулова

Вх. № 446/15.01.20г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА КРДОПБГДСРСБНА

З А Я В Л Е Н И Е

От .....
/име, презиме, фамилия/

Живущ/а в ..
/град, село, ул.,блок, вход, ап., п.к. /

ЕГН ..... Място на раждане...
/село / град, община, област/

За контакти ....
/телефон, имейл адрес/ /

Други имена.....

На основание **чл.31, ал.1, т.2** от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, моля да ми бъде извършена **проверка за установяване на принадлежност** към органите по **чл. 1.**

15.01.20г. Видин
.....
/град, дата, месец, година/

.....
/подпис/

Моля да бъде изготвен документа до 20.01.20г.

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ



Име	Теодора Красимирова Вълчева
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	България
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	04.2016 г. – до момента
• Име и адрес на работодателя	Община Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	Общинска администрация
• Заемана длъжност	Младши експерт „Обществени поръчки-правно и електрооонно регулиране“ в отдел „Обществени поръчки“
	01.2014 г. – 04. 2016 г.
	Община Видин Общинска администрация Младши експерт „Общо деловодство“
	01.2012 г. – 12.2013 г.

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Община Грамада

Общинска администрация

Старши специалист „Обща канцелария и човешки ресурси“

12.2010 г. – 12. 2011 г.

Фирма ММ-07 ООД
Международен транспорт и логистика
Помощник управител

01.2009 г. – 05. 2010 г.

Миг Март ЕООД – гр.Видин
Търговия на хранителни стоки

Касиер

11.2007 г. – 11. 2008 г.

Нешойл ЕООД – гр.Видин
Бензиностанция ОМВ

Касиер

06.2005 г. – 11. 2007 г.

ЕТ „Умика – Уляна Желязкова“
Търговия на сувенирни стоки
Продавач-консултант

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	Висше образование 2004 г. – 2010 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Югозападен университет „Неофит Рилски“ гр. Благоевград
• Наименование на придобитата квалификация	Образователно-квалификационна степен – Магистър Специалност – Право Професионална квалификация - Право

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Средно образование
1992 г. – 2004 г.
СОУ „Любен Каравелов"– гр.Видин

Лични умения и компетенции

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

Майчин език

Българи

Други езици

Английски език

• Четене [Определете нива : Основно]
• Писане [Определете нива : Основно]
• Разговор [Определете нива : Основно]

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.

Притежавам добри комуникативни възможности , лесно създавам контакти.Имам готовност и желание за интензивен и напрегнат работен ден.
Отговорност при извършване на поетите ангажименти.

Технически умения и компетенции

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

Удостоверение за компютърна грамотност (MS Windows, MS Word и MS Excel

Удостоверение от завършен курс – Административно обслужване

Сертификат за завършено обучение – „Ефективна координация и комуникиране при реализацията на местните политики и програми"

Удостоверение за премит интегрален обучителен курс за поддържащо обучение по обществени поръчки

Удостоверение за завършен курс – Прилагане на Закона за обществени поръчки

Свидетелство за управление на МПС

Притежавам свидетелство за управление на МПС

Допълнителна информация

Приложения

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

С настоящото писмо желая да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд - Видин.

Мотивациите ми за кандидатстване при Вас са следните:

Имам опит в работата като събен заседател. Освен чисто професионалните познания и умения, аз придобих опит и в тази област.

Професионалният ми опит и лични качества ми дават основание да смятам, че бих могла да отговоря на стандартите за качество, изисквани за мястото на съдебен заседател. За мен е необходимост да развивам и обогатявам уменията си, обичам да работя в екип с много хора.

Притежавам добри комуникативни възможности, лесно създавам контакти. Изпитвам удовлетворение от добре свършената работа, проявявам перфекционизъм. Имам ясно изразен граждански и обществен дълг.

Намирам възможността за заемане на мястото за съдебен заседател за интересна, даваща възможност за креативна дейност и разширяване на моите познания в много области.

С уважение:

Теодора Красимирова Въ[illegible]чева

Приложения: Автобиография

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Радко Каменов Рангелов
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	Българска
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	От 12.03.1980г. до 10.11.1985г.
• Име и адрес на работодателя	Гр.Видин ,гимназия с преподаване на чужди езици „Лиляна Димитрова“
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Учител –Военно обучение
• Основни дейности и отговорности	1. Планира, подготвя и провежда подготовката по преподователния предмет. Трудови задачи и задължения, характеризиращи описанието на длъжността 2, . Подготвя необходимия учебен материал и нагледни пособия за провеждане на занятията, съобразно изискванията в учебните планове и програми.
• Дати (от-до)	От 05.10.2005г до 31.06.2018
• Име и адрес на работодателя	СУ“ Христо Ботев“ – с.Раброво
• Вид на дейността или сферата на работа	Образование
• Заемана длъжност	Учител
• Основни дейности и отговорности	1. Планира, подготвя и провежда подготовката по преподователния предмет. Трудови задачи и задължения, характеризиращи описанието на длъжността: 2. Изготвя годишно разпределение на учебния материал. 3. Подготвя необходимия учебен материал и нагледни пособия за провеждане на занятията, съобразно изискванията в учебните планове и програми. 4. Осигуряване на необходимото ниво трайно усвояване на знания по преподавания предмет от страна на учениците. 5. При провеждане на учебните занятия стимулира процеса на развитие на познавателни способности на учениците. 6. Подпомага учениците за тяхната професионална ориентация, като се съобразява с

проявените от тях интереси.
7. Участва в разработването на училищни учебни планове и програми.
8. Планира и участва във взаимодействието с родителите на учениците.
9. Като класен ръководител планира дейността на класа, както и собствената си дейност

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

Майчин език | Български език

Други езици

• Четене	
• Писане	
• Разговор	
• 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.

Творческа личност с чувство на дълг. Професионално отношение към служебните ангажименти. Упоритост, колегиалност и екипни умения.Комуникативни умения. Отговорност.Коректност. Организираност

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.

Имам добри организационни умения, придобити от работата ми като учител. Умея да привличам вниманието, да провокирам, мотивирам и стимулирам мисловната дейност на учениците.

Технически умения и компетенции
Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Работя с Windows, Microsoft Office Word, Internet

Артистични умения и компетенции
Музикални, писмени, дизайнерски и др.

Други умения и компетенции
Компетенции, които не са споменати по-горе.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

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

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд – Видин.

Кандидатствам за позицията, защото смятам, че притежавам необходимите знания и умения за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Считам, че предвид натрупания професионален и педагогически опит, мога да бъда полезен на обществото. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. Както досега, така и за в бъдеще ще се стремя да изпълнявам съвестно, коректно и морално своя граждански дълг в обществена полза.

Гр.Видин

С уважение :.....

Тел.:

/Радко Каменов/

E- mail :

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-20.2106.....
София, 08.11..... 2020 г.

ДО: Г-н Радко Каменов Рангелов

Уважаеми господин Рангелов,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9996/ 23.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Петя Викторова Цекова-Калинова
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	българка
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	23.12.1985-16.05.1994
• Име и адрес на работодателя	"Видахим"АД
• Вид на дейността или сферата на работа	Антикорозивен цех
• Заемана длъжност	апаратчик
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	20.04.2002-15.082002
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „Съни"
• Вид на дейността или сферата на работа	Хранителен магазин
• Заемана длъжност	Продавач-консултант
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	13.02.2007-14.03.2011
• Име и адрес на работодателя	„Кроун"ЕООД
• Вид на дейността или сферата на работа	Цех за производство на чорапи
• Заемана длъжност	Машинен оператор
• Основни дейности и отговорности	

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	1972-1976
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ОУ „Климент Охридски"
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Начално образование
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

• Дати (от-до)	1976-1978
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	„Тодор Петров"
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Основно образование
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	1978-1983
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Математическа гимназия, гр. Видин
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Средно образование
• 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	
• Четене	
• Писане	
• Разговор	
• 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.*	Работа с компютри
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	Категория
Допълнителна информация	
Приложения	-Диплома за средно-специално образование от ТИХ „Професор д-р Ас. Златаров" София, специалност: технология на опазване и пречистване на водите и въздуха квалификация: техник технолог - Диплома за средно-специално образование от ТХТИ„Професор д-р Ас. Златаров"Видин, специалност: Икономист-маркетолог квалификация: Икономист-маркетолог

До

Общински съвет – Видин

От Петя Викторова Цекова - Калинова

Мотивационно писмо

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Видин съгласно обявената процедура.

Позицията, за която кандидатствам, предизвиква моя интерес, тъй като е свързана със справедливост, прозрачност, ясно изразена гражданска позиция.

Считам, че успешно бих могла да приложа знанията и уменията си, придобити през богатия си житейски и професионален път. Ще се стремя да изпълнявам съвестно, коректно и морално своя граждански дълг в обществена полза.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да споделя своя опит и компетенция.

С уважение: Петя Калинова Дата: 30.12.2019г.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-202204
София, 08.11. **2020 г.**

ДО: Г-жа Петя Викторова Цекова-Калинова

Уважаема госпожо Цекова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 10031/ 23.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Светлана Филипова Иванова
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	българка
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	01.02.2019г. до момента
• Име и адрес на работодателя	РДЛУЗ
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	трудотерапрвт
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	26.06 – 15.10.2018г.
• Име и адрес на работодателя	„Енергия Техноинвест" Несебър
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	камериерка
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	21.07 – 03.09.2016г.
• Име и адрес на работодателя	„Енергия Техноинвест" Несебър
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	камериерка
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	01.04 – 01.10.2015г.
• Име и адрес на работодателя	Направление „СУЗД" гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Работник поддръжка на сгради
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	01.10.2014г. – 01.01.2015г.
• Име и адрес на работодателя	Направление „СУЗД" гр. Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Сътрудник социални дейности
• Основни дейности и отговорности	
• Дати (от-до)	03.01 – 30.09.2014г.
• Име и адрес на работодателя	Направление „СУЗД" гр. Видин

• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Сътрудник социални дейности
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	15.06 – 16.09.2013г.
• Име и адрес на работодателя	„Енергия Техноинвест" Несебър
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	камериерка
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	01.04.2011г. – 01.03.2012г.
• Име и адрес на работодателя	ДЦВУ Община Видин
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	трудотерапевт
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	20.11.2007– 05.01.2010г.
• Име и адрес на работодателя	ТКБ ЕООД
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Монтьор ел. елементи
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	18.06 – 01.09.2007г.
• Име и адрес на работодателя	„Просървис" Бургас
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	камериерка
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	23.09.1985 – 30.12.2005г.
• Име и адрес на работодателя	БТК -Далекосъобщения
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	Техник I-ва степен
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	08.09 – 20.12.1982г.
• Име и адрес на работодателя	НОУ Мъглен
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	учител
• Основни дейности и отговорности	

• Дати (от-до)	28.09.1981г. – 15.06.1982г.
• Име и адрес на работодателя	НОУ Мъглен
• Вид на дейността или сферата на работа	
• Заемана длъжност	възпитател
• Основни дейности и отговорности	

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	„Техникум по съобщенията" София
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на 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.*	Курс „Икономика и управление на фирмата" Професионален офис мениджър и бизнес администратор 03.07.2006г. Българско германски център за професионално ориентиране – гр. Пазарджик
МАЙЧИН ЕЗИК	Български
ДРУГИ ЕЗИЦИ	Риски език; Английски езил II ниво
	[Език]
• Четене	[Определете нива: отлично, добро, основно]
• Писане	[Определете нива: отлично, добро, основно]
• Разговор	[Определете нива: отлично, добро, основно]
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.*	[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]
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.*	[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]
ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*	[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]
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	Категория

Допълнителна информация	[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]
Приложения	Диплом за завършено образование

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Светлана Иванова

Уважаеми Господин Председател,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността Съдебен заседател към Окръжен съд Видин. Заявявам, че към настоящия момент съм Съдебен заседател към Районен съд Видин.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея. Заемането на длъжността „съдебен заседател" не е професия, а е изява на граждански и обществен дълг. Съдебните заседатели са представители на общността в съдебното заседание. Вътрешното ми чувство за справедливост и обективност ме стимулира да се кандидатирам отново за съдебен заседател.

Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества могат да допринесат за ефективността и качеството на работа на съдебната система. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вярвам, че ще се справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател, като приложа на практика моят опит и професионализъм.

С уважение,

Светлана Иванова

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19 28464
София, 31.12 **2019 г.**

ДО: Г-жа Светлана Филипова Иванова

Уважаема госпожо Иванова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9937/ 19.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

europass	
Europass автобиография	
Лична информация	
Собствено (и) име (на) / Фамилия(и)	**Марияна Вълева Антова**
Адрес	
Телефон	
E-mail	
Националност	Българка
Дата на раждане	
Пол	Жена
Предпочитана длъжност / Сфера на работа	**Учител по изобразително изкуство** **Образование**
Трудов стаж	
Дати	01.09.1971г. – 01.07. 2014г.
Заемана длъжност или позиция	Учител по изобразително изкуство
Основни дейности и отговорности	Запознаване с историята на изкуството и обучение на деца в училищна възраст на различни техники по рисуване, моделиране и приложно изкуство
Име и адрес на работодателя	пенсионер
Вид на дейността или сферата на работа	Педагогическа дейност Учител по изобразително изкуство;Технологии; Домашен бит и икономика 01.09.1976г-01.07.2014 г. – СОУ "ПР.Славейков" 01.09.1973г. – 30.08.1976г. Помощно училище с. Орешец, община Видин Учител по изобразително изкуство 14.01.1970г. – 21.04.1971г. ТПК "Свобода" Варна 9000 Технолог; Машинописка
Образование и обучение	
Дати	1971 -1973г
Наименование на придобитата квалификация	Професионален бакалавър

Основни предмети/застъпени професионални умения	- Изобразителлно изкуство - Труд и техника
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Учителски институт "Кирил и Методий" гр. Дупница
Ниво по националната класификация	Първи клас квалификация Софийски университет "Св. Климент Охридски" Втори клас квалификация София СУ – ЦИУУ Почетно отличие «Неофит Рилски» - май 2009 г. Учител на годината - София 2003 г. Грамота за съществен принос в изучаване на българската традиционна култура Учител на годината – Видин 24 май 2002 г. Учител на годината – Видин 24 май 2000 г. Гр. София – МОН – 04.09-2007г. Съвещание на експерти по изобразително изкуство за Програмата 5-8 клас Гр.Банкя 04.05.2006г. Съвещание на учители - експерти по новата програма по изобразително изкуство за 5 клас Курс "Изследователска дейност на учителя по изобразително изкуство" Курс "Традиционни и съвременни форми в обучението по изобразително изкуство" ИПКУ – "Д-р Петър Берон" – ГР. Варна – I-ва категория за преподаване и водене школи по "Приложно изкуство" – Окръжен съвет за култура и център за художествена самодейност – гр.Видин – Квалификационно обучение за майстори обучители "Педагогически основи на занаятчийското обучение, специфични проблеми на организацията и управлението на занаятчийско предприятие" – Обучение по маркетинг и реклама "Същност и основни етапи на маркетинговия процес" – Фондация общество на познанието – 2005т.

Лични умения и компетенции	Приложно изкуство Художествени занаяти – тъкане, дърворезба, плетиво,шев, моделиране
Майчин (и) език (езици)	**Български**
Чужд (и) език (езици)	**Руски език**

Самооценяване	**Разбиране**		**Разговор**		**Писане**
Европейско ниво (*)	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Руски Език	B1	B1		A2	A2
Език					

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Социални умения и компетенции	
Организационни умения и компетенции	Професионално обучение по специалност "Организация на туризма и свободното време" – професия: Организатор на туристическа агентска дейност – Курс "Разрешаване на конфликти" - гр. Видин - 13.09.2005г. Курс "Същност и основни етапи на маркетинговия процес" гр. Видин – 2005г. Сертификат за принос в реализирането на проект "Образование на отпадналите от училище млади роми" – 30.06.2002г. гр. София Участие в проекти Партньор по проекта на ОУ "Отец Паисий" гр. Видин - "Заедно можем" – ръководител на мултикултурен клуб "Приложно изкуство" 2008/09 г. Трансграничен проект "Ела да се запознаеш с моя свят" – Италия, Турция, България - 2007/09г. Проект на организация "Дром" 2006г.
Технически умения и компетенции	Майстор на занаятите към Националната занаятчийска камара Член на групата на занаятите – гр. Варна 1975 г. Член на Съюза на художниците - гр. Варна 1971г.
Компютърни умения и компетенции	Курс "Базови и специфични компютърни умения на учителите по труд и техника"
Артистични умения и компетенции	
Други умения и компетенции	Грамота за най-много спечелени награди СОУ"Петко Рачов Славейков" – Видин – 2006 Грамота от Регионалния инспекторат по образование за участие и подготовка на ученици в международни изложби по приложно изкуство - 21.03.2007г. Грамота от Организация "Дром" за принос в процеса десегрегация – Видин 18 май 2007 г. Грамота за участие в изложбата "От хоби към художествени занаяти" Видин – 23.04.2008г

Грамота от Националните педагогически четения на ПГО на тема:"Етнографско и археологическо наследство за възпитаване на висок естетически вкус към родното", гр. Бургас
1988г. – докладът е награден с I-во място и е публикувана

Грамота от изложба "Този свят е и мой" – Видин 2005г

Грамота за участие в изложба на тема: "Баба Вида – история и приказка" 11 май 2005г.

Ръководител на школи и кръжоци по "Приложно изкуство"

Участия в Национални изложби на художниците – педагози – гр. В.Търново 2005 и 2002г.

Шести национален конкурс – "Народното изкуство – моя радост и вдъхновение" – тема "Българската народна носия – древна и модерна" – София, 29 май 2007г.

- I-ва награда за ръководител
- I-ва награда за ученици в различни възрастови групи

Международен конкурс за деца от цял свят галерия "Занка" - Унгария 2006 година

- Голямата награда и златен медал
- 2 златни медала за експонати в две възрастови групи

Международна изложба в град Швет – Германия 1977
- Медал за цялостно творчество
- Първа индивидуална награда

Пети национален конкурс на приложното изкуство – София 12.06.2003г.

- I-ва награда за ръководители
- I-ва награда за цялостно творчество
- Две първи награди на ученически ескпонати
- II-ра награда за ученически експонати

Награда от МОН за високи резултати в работата с деца при изучаване на народната традиционна култура – София 03.11.1999г.

Присъствие на приема на Президента на Република България и съпругата

	му по случай Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – София – Бояна – 24 май 2007 г.
Допълнителна информация	**Самостоятелни изяви:** Участия в изложба на учители – художници – Видин 2008, 2007 Изложба на учители – художници – Велико Търново 2005 Участие в Панаир на занаятите -Варна 2004, 2003 Опличена с II-ра награда на конкурс "Варна и морето" Самостоятелна изложба - приложно изкуство - Видин -2000г Самостоятелна изложба - гр. Кула - 1999 г. Самостоятелна изложба - гр. Видин 1998 г. Самостоятелна изложба - гр. Видин 1994 г. Участвал в изложба - "Шипка" 6 ;. гр. София, 1993г **Участие с ученици в изложби:** Национална изложба "Народното изкуство – моя радост и вдъхновение" – Тема: "Народната шевица в моя роден край – възпята в песни, разказана в приказки, легенди и предания, извезана в облеклото" - специална награда на школата по "Приложно изкуство" - I-ва награда – във възрастова група до 10 години - I-ва награда – във възрастова група до 14 години - I-ва награда – на ученик над 15 години гр. София 03.11.1999г. Национална изложба на детско творчество – НДК – София 1996г. Изложба в Двореца на децата - София 1994г. Три Първи награди в три възрастови групи, отличие за цялостно творчество и специална награда на школата – София 1990г. Изложба в Пловдив 09.11.1989г. Награда за цялостно творчество, индивидуални награди Изложба на тема "Децата и мирът на планетата" – Бургас 1987г. Специална награда - I-во място

	- II-ро място Национална изложба XII национален фестивал на Хумора и сатирата – Габрово 1979г. Две I-ви награди Национален фестивал на Хумора и сатирата – Габрово 1977г. - I-ва награда - II-ра награда Участие в ежегодни регионални и училищни изложби и благотворителни базари
Приложения	Опишете всички приложения. (Премахнете полето, ако не е приложимо, виж Инструкциите)

До

Общински съвет – Видин

От Марияна Вълева Антова

Адрес:

Мотивационно писмо

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Видин съгласно обявената процедура.

Позицията, за която кандидатствам, предизвиква моя интерес, тъй като е свързана със справедливост, прозрачност, ясно изразена гражданска позиция.

Считам, че успешно бих могла да приложа знанията и уменията си, придобити през богатия си житейски и професионален път.. Ще се стремя да изпълнявам съвестно, коректно и морално своя граждански дълг в обществена полза.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да споделя своя опит и компетенция.

С уважение: Марияна Антова Дата: 20.12.2019г.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-20203
София, 08.01 **2020 г.**

ДО: Г-жа Марияна Вълева Антова

Уважаема госпожо Антова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9995/ 23.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГ ДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

Автобиография

Име: Димитър Иванов Димитров

Адрес:

Телефон:

Дата на раждане:

Пол: мъже

Сем. положение:

Професионален опит:

Шофьор на автобус в Балкантурист - Видин

Шофьор на камион в СО-ЛИТ - Видин

Образование: Средно специално - ТЕЛТ - Видин

Пенсионер от 2014г.

Подпис:

Мотивационно писмо

Уважаеми Дами и Господа
общински съветници,

С настоящето желая да кандидатствам по обявата за съдебен заседател за Окръжен съд - Видин, публикувана в сайта на съда. Позицията на съдебен заседател ме заинтересува с това, че мога да бъда полезен все още с нещо на обществото. От 4 год. съм пенсионер, но се чувствам работоспособен и искам да бъда полезен. Позицията сама по себе си е моего интереса
Смятам че съм подходящ заемащото длъжност за споменатото на законността, справедливостта и отговорността.
Освен това смятам че съм безпристрастен при вземането на решения, справедлив, отговорен, независим и държа на достойнството си.
Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение:
Димитър Иванов Димитров

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	Пролетка Дашова Велкова
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	Българска
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	От 17.03.2003г. до 01.12.2007г.
• Име и адрес на работодателя	Община Кула, гр.Кула
• Вид на дейността или сферата на работа	Дирекция хуманитарни дейности
• Заемана длъжност	Мл.спец хуманитарни дейности
• Основни дейности и отговорности	Ръководи реализирането на общинските приоритети в дейностите държавна и общинска отговорност в системата на образованието, културата, младежките дейности и спорта. Организира и ръководи провеждането на традиционните културни прояви с регионално, национално и местно значение. Координира дейността на общинските училища, детски градини и обслужващи звена за организиране на учебно-възпитателния процес. Координира и контролира използването на общинската база за нуждите на учебните и детски заведения, културните институти, спортните обекти. Контролира дейността на културните институции на общинска издръжка..
• Дати (от-до)	02.12.2007г. до 10.10.2014г
• Име и адрес на работодателя	Обединена българска банка - офис гр. Кула
• Вид на дейността или сферата на работа	Предлагане на финансови продукти на физически и юридически лица
• Заемана длъжност	Специалист обслужване на клиенти
• Основни дейности и отговорности	-Продава продуктите, които банката предлага за физически и юридически лица - Приема, проверява и обработва клиентски документи и нареждания във връзка с откриване на сметки и транзакции - Поддържа досиетата на клиентите - Работи на каса с национална и чуждестранни валути
• Дати (от-до)	От 11.10.2014г
• Име и адрес на работодателя	СУ“ Васил Левски“ – гр. Кула
• Вид на дейността или сферата на работа	Образование
• Заемана длъжност	Учител
• Основни дейности и отговорности	1. Планира, подготвя и провежда подготовката по преподователния предмет. Трудови задачи и задължения, характеризиращи описанието на длъжността:

3. Подготвя необходимия учебен материал и нагледни пособия за провеждане на занятията, съобразно изискванията в учебните планове и програми.
4. Осигуряване на необходимото ниво трайно усвояване на знания по преподавания предмет от страна на учениците.
5. При провеждане на учебните занятия стимулира процеса на развитие на познавателни способности на учениците.
6. Подпомага учениците за тяхната професионална ориентация, като се съобразява с проявените от тях интереси.
7. Участва в разработването на училищни учебни планове и програми.
8. Планира и участва във взаимодействието с родителите на учениците.
9. Като класен ръководител планира дейността на класа, както и собствената си дейност като такъв.
10. Води установената училищна документация, свързана с неговия предмет и дейност.
11. Участва в работата на педагогическия съвет, както и в различни организационни форми, свързани с дейността на училището.
12. Изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището, свързани с работата му.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	15.09.1993г. до 23.05.1997г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	СООУ ЧЕМ „Васил Кънчов“ гр. Враца
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Чужди езици и мениджмънт
• Наименование на придобитата квалификация	
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	
• Дати (от-до)	15.09.1998г. до 01.07.2002г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ЮЗУ „Неофит Рилски“- гр.Благоевград
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Бакалавър
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Специалност Педагогика, специализация „ Педагогика на социалната превенция и ресоциализация
• Дати (от-до)	15.09.2016г. до 13.12.2017г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ЮЗУ „Неофит Рилски“- гр.Благоевград
• Основни предмети/застъпени професионални умения	
• Наименование на придобитата квалификация	Магистър
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Специалност Предучилищна и начална училищна педагогика, професионална квалификация – педагог, детски учител и начален учител.

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ДРУГИ ЕЗИЦИ

• Четене	Английски език
• Писане	B1
• Разговор	B1
• 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.

Творческа личност с чувство на дълг. Професионално отношение към служебните ангажименти. Упоритост, колегиалност и екипни умения.Комуникативни умения. Отговорност.Коректност. Организираност

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.

Имам добри организационни умения, придобити от работата ми като учител. Умея да привличам вниманието, да провокирам, мотивирам и стимулирам мисловната дейност на учениците.

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

Работя с Windows,
Microsoft Office Word, Microsoft Office Power Point, Internet

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ТАНЦУВАМ ВЪВ ФОЛКЛОРНА СТУДИА «СЕВЕРНЯЦИ»

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Компетенции, които не са споменати по-горе.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория B

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

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

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели към Окръжен съд – Видин.

Кандидатствам за позицията, защото смятам, че притежавам необходимите знания и умения за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Считам, че предвид натрупания професионален и педагогически опит, мога да бъда полезна на обществото. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. Както досега, така и за в бъдеще ще се стремя да изпълнявам съвестно, коректно и морално своя граждански дълг в обществена полза.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

Гр.Видин

С уважение :.....

/Пролетка Велкова/

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. ВИДИН

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Елка Русинова Йорданова

Адрес:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател, съгласно открита процедура за набиране на съдебни заседатели при Окръжен съд – Видин за мандат 2020 г.- 2024 г. За процедурата по избора разбрах от публикуваната информация на Общински съвет - Видин.

Искам да бъда съдебен заседател, тъй като съдебните заседатели са представители, излъчени от определена социална структура. Те са граждани, които се определят от общински съвет и носят обществения мандат на този орган на местно самоуправление. Заемането на длъжност „съдебен заседател“ не е професия, а е изява на граждански и обществен дълг.

Кандидатствам за позицията, тъй като по професия съм юрист и считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си в Община Видин и работата на съдебен заседател. Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества ми дават основание да смятам, че всяко ново начинание би било от полза за развитието ми в сферата на правораздаването и ме стимулира да натрупам нови знания, както и да се запозная с нови и амбициозни хора.

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

Дата: 23.12.2019г.

С уважение:

/Елка Йорданова/

Приложение: Автобиография и данни за контакт на две лица за препоръки.

europass Автобиография Собствено име, Презиме, Фамилия

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Елка Русинова Йорданова



Пол жена | | Националност РБългария

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО КАНДИДАТСТВАТЕ ДЛЪЖНОСТ

Съдебен заседател в Окръжен съд - Видин

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

от 02.07.2018 г. – до момента

заемана длъжност : Юрисконсулт към Община Видин

името и местоположението на работодателя: Община Видин, пл. "Бдинци" №2

- Въведете основни дейности и отговорности: осъществяване на процесуално представителство на съответния орган на държавна власт; изразяване на становища; разработване на предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на администрацията; подпомагане дейностите в отдела и ръководството на общината при изпълнение на задачите по правно-нормативно обслужване.
- Вид на дейността или сферата на работа : спазване и прилагане точно действащото законодателство и нормативни актове; събиране и обработка на информация, поддържане на регистри и база данни; осъществяване на процесуално представителство пред всички органи на съдебната власт и др.

от 14.06.2013 г. – до 30.06.2018 г.

заемана длъжност : касиер

името и местоположението на работодателя: „Дунав мост Видин – Калафат" АД

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Въведете дати (2015 г. Завършено висше образование)

Специалност „Право"

Югозападен университет „Неофит рилски" – гр.Благоевград

Вниво от ЕКР

2017 г. - придобита юридическа правоспособност

Министерство на правосъдието – Република България

Майчин език: Български

Други езици

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски	ниво А1	ниво А1	ниво А1	ниво А1	ниво А1

Комуникационни умения	▪ Умения за работа в екип; отлични презентационни и комуникационни умения; мотивираност; лоялност; креативност и организираност.
Организационни / управленски умения	Опишете Вашите организационни умения. Посочете в какъв контекст за придобити. Например: ▪ лидерство (в момента съм оттоворен/на за екип от 10 души)
Професионални умения	Опишете Вашите професионални умения, които не са описани по-горе. Посочете в какъв контекст за придобити. Например: ▪ добра работа в изготвяне на становища, прилагане точно на действащото законодателство; процесуално представителство; подпомагане юридически работата на всички общински предприятия и направления към Община Видин и др. ▪ добро владеене на офис пакет (програма за обработка на текс, електронна таблица, програма на презентации) ▪ добри познания на фото софтуер, придобити като любител фотограф
Други умения	▪ познания в областта на правото
Свидетелство за управление на МПС	Въведете категория:

ПРИЛОЖЕНИЯ

▪ копие на диплома
▪ удостоверение за юридическа правоспособност

© Европейски съюз, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Автобиография

на Емилия Янкова Петрова

Родена съм на

Родителите ми са се преместили да живеят в гр. Видин.

Основното и средно образование съм завършила в гр. Видин с отличен успех.

От 1969г. до 1975г съм студентка в гр. София – Висшия Икономически Институт – специалност икономика на промишлеността.

Работила съм като икономист в Окръжно Статистическо Управление Видин и 18 години като учител по икономически дисциплини в ПГ „Асен Златаров" Видин

От 2012г. съм пенсионер – гр. Видин

19.12.2019г.

С уважение:

До

Общински съвет – Видин

От Емилия Нинкова Петрова

Адрес:

Мотивационно писмо

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател в Окръжен съд – Видин съгласно обявената процедура.

Позицията, за която кандидатствам, предизвиква моя интерес, тъй като е свързана със справедливост, законност и гражданска позиция. Имам добри комуникативни умения, общувам безпроблемно с представители на различна възраст, пол и образование. Смятам, че разполагам с необходимите знания и умения за общуване с хора, както и за отговорната работа на длъжността съдебен заседател.

Считам, че с натрупания житейски, професионален и педагогически опит бих могла да бъда полезна на обществото. Ще се стремя да изпълнявам съвестно, коректно и морално своя граждански дълг в обществена полза.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам на възможността да споделя своя опит и компетенция.

С уважение: Емилия Петрова

Дата: 19.12.2019г.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-20105
София, 08.11 **2020 г.**

ДО: Г-жа Емилия Нинкова Петрова

Уважаема госпожо Петрова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 9997/ 23.12.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	**АНДРЕЕВА СИЛВИЯ ВЪЛЧЕВА**
Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	Българска
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	От 01.09.1987 до 01.01.2000
• Име и адрес на работодателя	ОРБ – Видин – Поликлиника – Ендокринологичен кабинет
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности	Обслужване на пациенти
• Дати (от-до)	От 01.01.2000 до 01.06.2002
• Име и адрес на работодателя	ДКЦ 1 – гр. Видин – Вътрешен кабинет
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности	Обслужване на пациенти
• Дати (от-до)	От 01.07.2002 до 01.07.2004
• Име и адрес на работодателя	ЕТ „АПМП – ИТ“ – Д-р Светла Нинова
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности	Обслужване на пациенти
• Дати (от-до)	От 24.01.2005 до 17.09.2018г.
• Име и адрес на работодателя	Дирекция Социално Подпомагане – гр. Видин

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

• Вид на дейността или сферата на работа	Социални дейности
• Заемана длъжност	Социален работник
• Основни дейности и отговорности	Обслужване на граждани

• Дати (от-до)	От 17.09.2018 до момента
• Име и адрес на работодателя	НСУИЗД община Видин -ППМГ"Екзарх Антим I"
• Вид на дейността или сферата на работа	Здравеопазване
• Заемана длъжност	Медицинска сестра
• Основни дейности и отговорности	Обслужване на ученици

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	От 01.09.2002 до 27.06.2004
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий" – Стопански факултет
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Социални дейности
• Наименование на придобитата квалификация	Бакалавър
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	

• Дати (от-до)	27.10.1993
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Полувисше мед. институт – гр. Враца
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Здравеопазване
• Наименование на придобитата квалификация	Медицинска сестра
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Общ профил

• Дати (от-до)	От 01.09.1985 до 01.07.1987
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Институт за подготовка на здравни кадри – гр. Враца
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Здравеопазване
• Наименование на придобитата квалификация	Медицинска сестра
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Общ профил

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

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	**Руски**
• Четене	ДОБРО	ДОБРО
• Писане	ДОБРО	ДОБРО
• Разговор	ДОБРО	ДОБРО

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.*	УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП
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.*	РАБОТА С КОМПЮТЪР
Артистични умения и компетенции *Музикални, писмени, дизайнерски и др.*	
Други умения и компетенции *Компетенции, които не са споменати по-горе.*	Курс за първа медицинска помощ от БЧК
Свидетелство за управление на МПС	ДА ,

Допълнителна информация

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Мотивационно писмо

От Силвия Андреева

Уважаеми Господин Председател,

С настоящото мотивационно писмо изразямам желанието си да кандидатствам за длъжността Съдебен заседател към Окръжен съд гр.Видин. Заявявам, че към настоящия момент съм Съдебен заседател към Окръжен съд гр.Видин.

Обявената позиция представлява огромен интерес за мен, тъй като отдавна се интересувам от правораздавателната система и желая да стана част от нея.Заемането на длъжност "съдебен заседател" не е професия, а е изява на граждански и обществен дълг.Съдебните заседатели са представители на общността в съдебното заседание. Вътрешното ми чувство за справедливост и обективност ме стимулира да се кандидатирам отново за съдебен заседател.

Професионалната ми квалификация, опит и личностни качества могат да допринесат за ефективността и качеството на работа на съдебната система. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията, които притежавам.

Вяравам, че ще справя отлично с отговорната длъжност на съдебен заседател, като приложа на практика моята рутина, опит и професионализъм.

С уважение,

Силвия Андреева

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19 19023
София, 15.10 **2019 г.**

ДО: Г-жа Силвия Вълчева Андреева

Уважаема госпожо Андреева,

В отговор на Вашето заявление вх. № 7723/03.10.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горецитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДОПБГДСРСБНА

София 1000, ул. "Врабча" № 1
☎ 800-45-06; E-mail: info@comdos.bg

Автобиография

на

Мариан Асенов Русков

Адрес:

Email:

Националност: България

Дата на раждане:

Трудов стаж: От Септември 2003г – май 2011г

Вид дейност: Обработка на лозови насаждения.

Име и адрес на работодател: с.Рупци, общ.Видин

Заемане на длъжност: Консултант и обучение на млади кадри

Отговорни дейности: За работа на полеви условия на лозови насаждения, обучение и контрол на работата.

Дата: От 23.11.2015г

Адрес на работодателя: Община Видин

Вид сфера: Звено „Чистота"

Заемана длъжност: Диспечер

Основни дейности и отговорности: Контрол на спазването на работното време и на извършената работа.

Изготвяне на целогодишен график за работа.

Образование:

Дата: 1999г юли

Образователна степен: Средно специално

Специалност: Електронна техника

Профил: Промишлена електроника

Лични умения и компетенции: Добри комуникативни умения и бързо адаптиране. Позитивно мислене, добра работа в екип и лоялност.

Организационни умения и компетенции: Считам, че съм придобил умения за управление на хора и ресурси, добри анаметрични и презентационни умения.

Приложения: Диплом за завършено образование.

Мариан Асенов Русков

Мотивационно писмо

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам като съдебен заседател в Окръжен съд Видин. Считам, че имам подходящите умения за подходящата длъжност. Аз съм мотивиран по отношение на работата и съм готов да придобия необходимите умения, ако се изисква.

С уважение:

Мариан Русков

Дата: 23.01.2020г.