

Автобиография

Лични данни и информация за контакт

Лични данни

Име Даниел Григоров
Дата на раждане 14 Май 1980 - 44г.
Пол мъж
Семейно положение неженен

Шофьорска книжка Не

Информация за контакт

Област Кюстендил
Телефон _____
E-mail _____
Предпочитан начин за установяване на контакт: Телефон, Мейл

Професионален опит

Период на наемане: Юни 2022-До момента

Компания: Агенция по Заетостта, Дирекция „Бюро по труда“ –гр. Кюстендил

Местоположение: Гр. Кюстендил

Длъжност: Старши специалист,, Посреднически услуги“

Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции

Тип заетост длъжност на пълно работно време

Период на наемане: Септември-Ноември 2021г.

Компания: НЧ „Братство 1869“

Местоположение: Гр. Кюстендил

Длъжност : Икономист(стажуване)

Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции

Тип заетост длъжност на пълно работно време

Период на наемане Юли 2018-Юли 2019

Компания, „Хера 66“ ЕООД

Бизнес сектор: Производство и индустрия

Местоположение Гр. Кюстендил

Длъжност : Технически секретар

Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции

Тип заетост длъжност на пълно работно време

Период на наемане Февруари 2013- Октомври 2016

Компания Радио „Ритъм+“

Бизнес сектор Медии
Местоположение Гр.Кюстендил
Длъжност : Редактор новини; Радиоводещ
Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции
Тип заетост длъжност на непълно работно време

Период на наемане Септември 2011 – Октомври 2012

Компания Вестник „ Кюстендил +“
Бизнес сектор Медии
Местоположение Гр.Кюстендил
Длъжност Репортер
Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции
Тип заетост под-изпълнител, свободна практика

Период на наемане Юли 2010 – Септември 2011

Компания Радио „Ритъм+“
Бизнес сектор медии
Местоположение Гр.Кюстендил
Длъжност Редактор новини; Радиоводещ
Ниво в йерархията Експертен персонал без ръководни функции
Тип заетост длъжност на пълно работно време

Период на наемане Септември 2009 – Юли 2010

Компания www.kustendil.net
Бизнес сектор медии
Местоположение град Кюстендил
Длъжност репортер
Тип заетост под-изпълнител, свободна практика

Период на наемане Юли 2007 – Септември 2009

Компания „Колор-Рай“;ТВ„Колор“
Бизнес сектор Медии
Местоположение Град Кюстендил
Длъжност Технически секретар{16.07.07-13.08.07},репортер и водещ на предаване[13.08.07 -07.09.09]
Ниво в йерархията Административен и помощен персонал
Тип заетост под-изпълнител, свободна практика
Задължения и отговорности репортажи и интервюта

Период на наемане Април 2005 – Декември 2006

Компания ОС на БЧК – Град Кюстендил
Бизнес сектор здравеопазване, медицина
Местоположение Град Кюстендил
Длъжност Аутричработник
Ниво в йерархията Административен и помощен персонал
Тип заетост длъжност на пълно работно време
Задължения и отговорности Контрол и превенция

Период на наемане Декември 2002 – Февруари 2005

Компания Радио „Ритъм+“

Бизнес сектор Медии

Местоположение град Кюстендил, ул. „Дондуков“ 1а

Длъжност : Телефонист, Музикален редактор, Рекламен агент, Редактор

Ниво в йерархията Административен и помощен персонал

Тип заетост длъжност на пълно работно време

Задължения и отговорности: Пряк контакт със слушатели и рекламодатели, избор на музика и подбор и писане на сценарни материали.

Образование**ВУЗ**

ВУЗ Софийски университет

Период на обучение 1998 – 2002

Степен Бакалавър

Специалност Културология

Основни изучавани дисциплини история на

културата, семиотика, антропология, философия, социология, етика, естетика, социолингвистика

Средно образование

Средно образование Гимназия „Неофит Рилски“ - град Кюстендил

Период на обучение 1994 – 1998

Вид на училището Хуманитарна гимназия

Специалност няма

**ЛИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

Майчин език Български

Други езици

Английски

Руски

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски	B1	C1	B1	B1	B1
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.					
Руски	B1	B1	A2	A2	A1
Въведете име на езиковия сертификат и ниво, ако е приложимо.					

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

Комуникационни и
Организационни умения и
компетенции

- добри комуникационни умения, придобити по време на работата ми като рекламен агент в медиите, в които съм работил

Компютърни умения и
компетенции

- Internet (e-mail www)
- MS PowerPoint
- Windows 2000
- Word processing
- XSL

Други умения и компетенции

- Съдебен заседател в Кюстендилски окръжен съд с 5 годишен мандат (18 декември 2012-18 декември 2017), Съдебен заседател в Кюстендилски районен съд(2021г.- 2025)
- Читалищен секретар в НЧ „Надежда 1997“ (от 04.2022г. с ново име НЧ „Благовест Порожанов“ (от 2010г. - до момента)
- Управител на сдружение на етажната собственост в блок 102(от 6.09 .2016-09.2022)
- Домоуправител на етажната собственост в блок 102, вход А(от 23.10.2016-10.2023г.)
- Сертификат за хотелиер-администратор
- Сертификат за барман-сервитьор
- Сертификат за компютърни умения и компетенции
- Сертификат за владеене на английски език
- Сертификат за офис мениджър
- Сертификат за икономист

Подпис:

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Даниел Григоров

Адрес: гр.Кюстендил,

Тел.

Email: _____

Уважаеми г-не/г-жо,

Кандидатствам за съдебен заседател в Кюстендилски районен съд , тъй като считам, че е мое гражданско право и дълг да участвам с гласа си при вземането на решения при определяне присъдите на равните на мене граждани. Също така смятам, че по този начин ,чрез институцията на съдебните заседатели обществото може да участва активно в работата на съдебната власт,така както чрез вота си на избори упражнява правото си на суверен върху останалите власти,бидейки те –законодателна и изпълнителна.Освен това вече имам и опита като съдебен заседател в Кюстендилски окръжен съд с 5 годишен мандат,както и в Кюстендилски районен съд с 4 годишен мандат и мисля че това ще бъде предимство за моята кандидатура.

По създаден работен навик като бивш журналист следя ежедневно новините в регионални, национални и международни сайтове на разнообразни теми, като се започне от местна политика ,законодателство и се свърши с международни спортни събития,което според мен ще бъде полезно при работата с различни по характер наказателни дела. Като читалищен секретар и служител на Агенцията по заетостта, а също и като бивш аутрич работник в Български червен кръст, познавам и общувам с хора от различни обществени групи,което също би могло успешно да съдейства за моята работа като съдебен заседател.Относно личните си качества бих могъл да изтъкна своите упоритост,последователност ,коректност и добронамереност.

Вярвам, че ще разгледате моята кандидатура. Очаквам да се свържете с мен.

Дата: 02.12.2024г.

С уважение: Даниел Григоров