

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **Андонова, Стела,**
Адрес **[, гр./с. Кюстендил, пощ. Код 2500,
държава България]**
Телефон
Факс
E-mail
Националност **БЪЛГАРСКА**
Дата на раждане **[20, 04, 1975]**

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]
- Име и адрес на работодателя Дирекция социално подпомагане гр. Кюстендил
- Вид на дейността или сферата на работа Социална дейност
 - Заемана длъжност Социален работник
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Югозападен Университет „ Неофит Рилски“ гр.Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения Социална педагогика и социално подпомагане
- Наименование на придобитата квалификация Технически Университет- София
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Магистър по публична администрация

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

[Език]

- Четене
- Писане
- Разговор

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[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.]

[Прецизност при изпълнение на поставените задачи, комуникативност, усърдност и бързина, работа в екип, информираност и обективност, познаване на нормативната уредба, компетентност при обслужване на лица.]

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.]

Администрацията в която работя ДСП гр.Кюстендил на подчинение на АСП гр. София

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

РАБОТА С КОМПЮТЪР.

Последно придобито обучение:

Сертификат за придобито базово ниво на цифрова компетентност от 18.06.2024 г.

Сертификат за придобито средно ниво на цифрова компетентност от 02.12.2024 г.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

Музикални – 6 год.съм посещавала детска музикална школа свиря на виолончело

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]

До Председателят на Общински съвет – Кюстендил

От Стела Андонова

Уважаеми господин Председател,

Благодаря ви, че отделихте време, за да прегледате моите документи за кандидатстване.

Прочетох, че се търси кандидат за позицията съдебен заседател за района на Кюстендилски районен съд – мандат 2025-2029 г., и съм убедена, че притежавам професионален опит и умения за нея.

Работя в сферата на социалната политика и подпомагане, трудовия ми стаж до тук е свързан с работа с лица в трудно социално положение – лица след изтърпяване наказание лишаване от свобода, контингента е предимно от малцинствени групи. Умея да изпълнявам административни задължения, като следя стриктно и спазвам срокове за изпълнение, за да гарантирам безпроблемно свършена работа. Моята организираност е причина да градя в административната сфера, обичам професията си като социален работник в ДСП гр. Кюстендил, прецизна съм при изпълнение на задълженията си, комуникативна, работя в екип, обективна съм, не разделям хората на бедни и богати, отношението към лицата според мен е човешко преди всичко и професионално. Винаги решавам казусите в моята работа, компетентно. Смятам, че ако бъде допусната до тази позиция ще покажа възможностите си и ще решавам компетентно казусите, както за лицата така и за администрацията която представлявам.

Дата: 16.12.2024 г.

Стела Андонова: