

## АВТОБИОГРАФИЯ

### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име Сийка Петкова Димитрова  
Адрес ул. \_\_\_\_\_ гр. Каспичан, пощ. код 9930, България  
Телефон \_\_\_\_\_  
Факс \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Националност Българска  
Дата на раждане 29.04.1978 год.

### ТРУДОВ СТАЖ

#### • Дати (от-до)

от 02.2015 г. и към настоящият момент работя в

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

Община Нови пазар, гр. Нови пазар, ул. "Васил Левски" № 3  
Разработване на планове и стратегии за младежките дейности в община Нови пазар.  
Изготвяне на документи свързани с безопасни условия на труд. Подготовка и изготвяне на документацията свързани с работата на общински съвет Нови пазар.

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Гл. експерт Младежки дейности, ЗБУТ и протокол на ОБС  
Обработка на документи, подбор на лицата търсещи работа по оперативни програми, изготвяне на отчети и искания за плащане, представянето им пред верифициращите органи.

#### • Дати (от-до)

от 08.2012 г. до 01.02.2015 г.

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

Община Нови пазар, гр. Нови пазар, ул. "Васил Левски" № 3  
Обслужване на безработни лица, желаещи да започнат работа в Община Нови пазар, разработване на планове и стратегии за младежките дейности в гр. Нови пазар  
Специалист Младежки дейности и Програми и проекти по "Развитие на човешките ресурси", §

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Обработка на документи, подбор на лицата търсещи работа по оперативни програми, изготвяне на отчети и искания за плащане, представянето им пред верифициращите органи.

- Дати (от-до) от 07.2011 г. до 07.2012 год.
- Име и адрес на работодателя Дирекция "Бюро по труда" гр.Нови пазар, ул. "Васил Левски" № 3
- Вид на дейността или сферата на работа Обслужване на работещи лица
  - Заемана длъжност Експерт обучение и квалификация
  - Основни дейности и отговорности Обработка на документи и обслужване на работещи лица по схема «Аз мога повече».
- Дати (от-до) от 01.2003 г. до 07.2011 г.
- Име и адрес на работодателя "Керамат" АД – гр.Каспичан, ул. "Ал.Стамболийски" № 77
- Вид на дейността или сферата на работа Производство на тухли
  - Заемана длъжност Технически изпълнител
  - Основни дейности и отговорности Приемане, изготвяне и обработка на документи за назначаване, преназначаване и освобождаване на работници и служители, представянето им пред държавната администрация. Изготвяне, представяне и отчитане на документи по НП "ОСПОЗ" към ДБТ – Нови пазар и ДБТ – гр.Шумен.
- Дати (от-до) от 10.2001г. до 01.2003 г.
- Име и адрес на работодателя Дирекция "Бюро по труда" гр.Нови пазар, филиал Каспичан – гр.Каспичан, ул. "Мадарски конник" № 91
- Вид на дейността или сферата на работа Обслужване на безработни лица
  - Заемана длъжност Младши експерт
  - Основни дейности и отговорности Изготвяне и обслужване на безработни лица по график, регистрация на безработни и обработка на документите.

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) от 1996 г. до 2001 год.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация РУ "Ангел Кънчев" – гр.Русе
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Магистър – инженер по Механизация на земеделието
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до) от 1992 г. до 1996 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация СОУ "Панайот Волов" – гр.Каспичан
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация средно
- 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

- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор

[Език]

[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 мултикултурно обкръжение,  
в ситуации, в които  
комуникацията и екипната работа  
са от съществено значение  
(например в културата и спорта) и  
др.

Работа в екип.

Организационни умения и  
компетенции

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

Организираност, инициативност и практически умения за качествено  
обслужване на клиенти, много добри комуникативни умения, поаялност.

Технически умения и  
компетенции

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

Работа с компютър – с различни програмни продукти.

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 "В"

УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ  
И ПРОЕКТИ/ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ

Подпис:



От

име: Сийка Петкова Димитрова

гр. Каспичан

адрес: ул \_\_\_\_\_

До

Общински съвет – Нови пазар

### ***МОТИВАЦИОННО ПИСМО***

Уважаеми Г –н Председател,

Предлагам на Вашето внимание своята кандидатура за съдебен заседател в Окръжен съд – Шумен, защото смятам, че гражданите трябва да участват и да са заинтересовани от правораздаването в Република България.

Убедена съм, че до голяма степен отговарям на изисквания и вярвам, че ще бъда полезна за работата на Окръжен съд – Шумен, като съдебен заседател.

С уважение: Сийка Димитрова