

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име МАРА ДОБРЕВА  
Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност БЪЛГАРКА

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
  
- Основни дейности и отговорности

08.10.1979 – 07.01.1982  
ОКС – РПК“Съгласие”- Елхово

ТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ,

Пом.Управител на склад готова продукция

Касови плащания, фактуриране, засичане документооборота с големи търговски вериги, осчетоводяване на операциите по производство, извършване инвентаризации на склада на фирмата, изготвяне на различни видове справки.

Приемане и проверка на първични документи за извършени операции по продажба на готовата продукция. Контрол относно правилното оформяне на документите и срочното им предаване; Участие в изготвянето на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни.Изготвяне на служебни бележки. Водене на касова книга.

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност

19.04.1982 – 25.10.1982  
Българска Народна Банка – Елхово

Електронно кредитиране

Счетоводител

- Основни дейности и отговорности

Работа с клиентите на Банката. Машинно осчетоводяване на необходимите операционни документи. И всички необходими изисквания за заеманата длъжност.

## Трудов СТАЖ

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

27.12.1982 – 31.12.1985  
З Х Ц „Г.Димитров“ Елхово

Промишленост

Нормировчик

Отчитане на готова продукция. Приемане на поръчки. Както и определяне на продажна цена на продукцията при извършване на поръчкови услуги към цех Леарен. Изчисляване труда на работниците на база часова ставка. Продажба на готовата продукция, както и издаването на първична документация при продажбата.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на Работодателя
- Вид на дейността или Сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основно дейности и отговорности

01.01.1986 – 15.04.1987  
ПП „Атанас Недялков“ Елхово

Промишлена

Хронометражист, Нормировчик, Организатор по труда

Поради прехвърлянето на дейността от ЗХЦ „Г.Димитров“ към ПП „Ат.Недялков“ задълженията ми се запазиха същи

- Дати
- Име и адрес на Работодателя
- Сфера на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности
- И отговорности

15.04.1987 – 10.02.1989

Горско стопанство Елхово  
Стопанска дейност

„Началник административна служба“  
Деловодство – входяща и изходяща поща. Машинопис. Заповеди и Надерби, свързани с управлението на Персонала

- Дати
- Име и адрес на Работодателя
- Сфера на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности
- И отговорности

10.02.1989 – 30.03.1998

СПТУ по Машиностроене – Елхово  
Просфетна  
Технически изпълнител

Водене на цялостната документация на учениците по Време на тяхното обучение както и писане и издаване на дипломи. Цялата машинописна дейност и деловодство в училище, включително и функциите на личен състав.

- Дати
- Име и адрес на Работодателя
- Сфера на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности

30.03.1998 – 31.03.1999

Апелативна Прокуратура – Бургас  
Правосъдна система  
Началник Административна Служба

## И отговорности

В педвид новооткриването и утвърждаването на Службата – Регистрация по Булсат, Данъчно регистриране, Откриване и водене на банковите сметки, както и отчитане на финансовите дейности, свързани и утвърждаването на материалната база. Подбиране помощен персонал, назначаването му, и основно. В процеса на вече създадената служба, извършвах контрол върху дейността на всеки един от служителите от помощният персонал, състоящ се от „съдебен секретар“, „деловодител“ „техн.секретар“, „счетоводител“, „шофьор“, чистачка“. За целта ми бяха необходими познания, свързани със задълженията по длъжностна характеристика на всеки един от служителите.

## Дати

от 12.05.2001 до 09.09.2015  
Продължих трудовата си дейност извън територията на страната. Понастоящем работя на длъжност „Гл.специалист“ към Общински съвет - Елхово.

## Образование и обучение

- Дати (от-до)
- Име и вид на Обучаващата и Образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на Придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

от 1976 до 1979  
Политехническа Гимназия „Климент Охридски“Е-во

образования – Средно с общообразователна подготовка

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

1994 год  
ИКОНОМИЧЕСКИ ТЕХНИКУМ – ЯМБОЛ  
ОБРАЗОВАНИЕ – СРЕДНО СПЕЦИАЛНО  
ПРОФИЛ – ИКОНОМИКА НА ПРОМИШЛЕННОСТТА  
КВАЛИФИКАЦИЯ – ИКОНОМИСТ-СЧЕТОВОДИТЕЛ

01.02.1989  
ПРИДОБИТА МАШИНОПИСНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1995 ГОД.  
ПРИДОБИТА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО КОМПЮТЪРНА  
ГРАМОТНОСТ

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

Руски  
гръцки  
Основно  
Основно  
Основно

#### ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

#### 1. РАБОТА С КОМПЮТЪР:

Отлично владение на Microsoft Office™ (Word™, Excel™ and PowerPoint™) и Internet

- - **текстообработка:** MS Word
- **операционни системи:** Windows

#### ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

УСВОЯВАМ БЪРЗО НОВИ РАБОТНИ ДЕЙНОСТИ И ЛЕСНО СЕ АДАПТИРАМ КЪМ ПРОМЕНИ В УСЛОВИЯТА НА ТРУД. ЗА МЕН Е НЕОБХОДИМОСТ ДА РАЗВИВАМ И ОБОГАТЯВАМ УМЕНИЯТА СИ, ОБИЧАМ ДА РАБОТА В ЕКИП С МНОГО ХОРА. ПРИТЕЖАВАМ ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ, ЛЕСНО СЪЗДАВАМ КОНТАКТИ. ИМАМ ГОТОВНОСТ И ЖЕЛАНИЕ ЗА ИНТЕНЗИВЕН, ПРОДЪЛЖИТЕЛЕН И НАПРЕГНАТ РАБОТЕН ДЕН. ИЗПИТВАМ УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ОТ ДОБРЕ СВЪРШЕНАТА РАБОТА, ПРОЯВЯВАМ ПЕРФЕКЦИОНИЗЪМ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖЕНИТЕ ЗАДАЧИ.

ВИСОКА СТЕПЕН НА ЛИЧНА ОРГАНИЗИРАНост, ЕКИПНО ОРИЕНТИРАНА ЛИЧНОСТ, УПОРИТОСТ, ЕНЕРГИЧНОСТ, ЛОЯЛНОСТ, НАБЛЮДАТЕЛНОСТ.

#### СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМ

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Мара

Добрева

Адрес

телефонен номер: .

Уважаеми господа,

Кандидатствам с молба да бъда одобрен от вас като „СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ“ към Районен съд – Елхово / Окръжен съд – Ямбол през мандат 2019-2023 година със следната мотивация:

Имам добри комуникационни умения. Общувам безпроблемно с хора от различна възраст, етнос, пол и образование. Отнасям се съвместно и отговорно към ангажиментите, които съм поела. Имам силно развито чувство за справедливост. Изключителен опит в работата с хора и на отговорни позиции. Тридесет опит в резултат на трудов стаж в сферата на правосъдието.

гр. Елхово, 29.07. 2019 година

С Уважение !

Подпис