

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име	ЕМИЛИЯ КИРИЛОВА СИМЕОНОВА
Адрес	Ж.К. ДЪРВЕНИЦА, БЛ.42, ВХ.Б, АП.37, СОФИЯ, БЪЛГАРИЯ
Телефон	GSM 0888 52 83 29
Факс	
E-mail	e.simeonova@fisconsulting.bg
Националност	Българин
Дата на раждане	19.04.1954 г.

Трудов стаж

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

05.01.2015 г. - до момента

„Инфра Роудс“ ЕООД, гр. София, бул. „Цар Борис III“ 126
Услуги

Технически сътрудник
Координация фронт офис.

Трудов стаж

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

07.05.2011 г. - 05.01.2015 г.

„ПСТ Холдинг“ АД, гр. София, ул. „Бесарабия“ 114
Услуги

Технически сътрудник
Координация фронт офис.

Трудов стаж

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

01.06.2001 г. - 07.05.2011 г.

„Трансимпекс“ АД
Услуги

Технически сътрудник
Координация фронт офис.

Трудов стаж

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

09.02.1998 г. - 01.12.2011 г.

„Първа частна банка“ АД
Услуги

Технически сътрудник
Координация фронт офис.

Трудов стаж

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

09.04.1993г. - 09.01.2008 г.

Министерски съвет
услуги

Координация фронт офис.
Технически сътрудник

Трудов стаж

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

01.01.1991 г. - 31.05.2001 г.

Министерство на отбраната
Услуги

Координация фронт офис.
Технически сътрудник

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

15.09.1968 г. - 01.07.1972 г.

Техникум по организационна техника, стенография и машинопис, гр. София

Стенограф, машинопис

Лични умения и компетенции

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

Чувство за отговорност, дискретност, честност и етичност. Готовност и желание за усвояване новостите в сферата на работата и самоусъвършенстване. Концентрация при работа за постигане на ефективност

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Руски език

- Четене
- Писане
- Разговор

ОСНОВНО, ОСНОВНО
ОСНОВНО, ОСНОВНО
ОСНОВНО, 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.

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.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

Умения за работа в екип и самостоятелно. Коректност и отговорност към поетите служебни задължения. Лоялно отношение към работодателите и колегите. Способност за довеждане на работата до край, стремеж към намиране практически решения на изникналите проблеми в естеството на работата.

Добра комуникативност, организираност. Умения за създаване на ведър микроклимът по време на работа. Умение за анализиране на обстановката въз основа на наличната информация.

Свидетелство за управление на МПС – кат. В

Интереси в областта на история, география и български език.