


# Автобиография

<b>Лична информация</b> Фамилия (и), Собствено (и) име (на)	<b>ДИМИТРОВ, Николай Димитров</b>	
<b>Трудов стаж</b>  <b>Дати</b> <b>Заемана длъжност или позиция</b> <b>Основни дейности и отговорности</b>  <b>Име и адрес на работодателя</b>  <b>Вид на дейността или сферата на работа</b>  <b>Дати</b> <b>Заемана длъжност или позиция</b> <b>Основни дейности и отговорности</b>  <b>Име и адрес на работодателя</b>  <b>Вид на дейността или сферата на работа</b>  <b>Дати</b> <b>Заемана длъжност или позиция</b> <b>Основни дейности и отговорности</b>	<b>От Ноември 2011 до сега</b> <b>Административен директор</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Отговаря за организацията и контрола при обезпечаването и използването на необходимите ресурси за нормалното протичане на стопанската дейност;</li><li>- Въвежда механизми за текущ мониторинг и контрол на покупките и продажбите и свързаните с тях материални движения и парични потоци;</li><li>- Отговаря за развитието на съществуващите информационни системи във фирмата;</li><li>- Внедрява система за вътрешнофирмена комуникация и споделена екипна работа.</li></ul> <b>Фортуна-Ком ООД, София 1517, бул."Ботевградско шосе" 247, тел. (02) 9424 400; факс: (02) 9424 422, е-мейл: <a href="mailto:fortuna@fortuna.bg">fortuna@fortuna.bg</a>, уеб адрес: <a href="http://www.fortuna.bg">www.fortuna.bg</a></b> <b>Частно дружество, дистрибуторска компания, която е специализирана във внос, маркетинг и дистрибуция на бързооборотни стоки на територията на страната и Македония.</b> <b>От Февруари 2009 до Октомври 2011</b> <b>Мениджър Вътрешен и ИТ одит</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ръководи и/или извършва тестове на общите и приложените контролни дейности в областта на бизнес приложенията, информационните системи, операционните системи и сървърите за управление на бази данни;</li><li>- Изпълнява или координира изпълнението на одит процедурите в рамките на ръководените от него ангажменти;</li><li>- Извършва или координира дейностите, свързани с извличането на данни и техния анализ в рамките на провежданите вътрешни, финансови, оперативни или ИТ одит ангажменти;</li><li>- Ефективно комуникира и/или координира обсъждането на резултатите от изпълнените ангажменти;</li><li>- Предоставя препоръки за подобрения на мерките за управление на риска и системата за вътрешен контрол.</li></ul> <b>Ди Еф Кей АндА Консултинг ООД, София 1680, бул. България 60Г, ет.2, ап.14, тел. 02/ 8590 122, факс: 02/ 8592 093, е-мейл: <a href="mailto:office@dfkanda.bg">office@dfkanda.bg</a>, уеб адрес: <a href="http://www.dfkanda.bg">www.dfkanda.bg</a></b> <b>Частно дружество, регистрирано одиторско предприятие съгласно действащото българско законодателство. Предоставя широк кръг услуги в областта на одит увереността, бизнес консултации, управлението на риска и сигурността, вътрешния контрол, данъчни и правни консултации, обучения и професионално развитие за клиенти от Балканския полуостров.</b> <b>От Декември 2003 до Януари 2009</b> <b>Главен специалист Вътрешен и ИТ одит</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ръководи одит екипите като Team leader (TL);</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планира одит ангажиментите заедно със Заместник директора на дирекция Вътрешен одит и координира и ръководи дейността на участниците в одит екипа;</li> <li>- Извършва предварително проучване за одит ангажиментите (събира информация, идентифицира приложимите рискове и разработва работни програми и графици);</li> <li>- Оценява адекватността на контролните дейности в областта на оперативните, финансовите или ИТ процесите посредством интервюта, анализ на данни и преглед на документи;</li> <li>- Идентифицира причините за съществуващите проблеми и предлага решения за тяхното отстраняване;</li> <li>- Изготвя проекти на одиторски доклади с детайлно описание на наблюденията и препоръките за подобрене в проблемните области, включващи приетия от ръководството график за тяхното отстраняване</li> <li>- Осигурява условия за непрекъснат диалог и комуникация с ръководството на одитируемите единици и представя резултатите от извършените одит дейности.</li> </ul>
Име и адрес на работодателя	Петрол Холдинг АД, Варна 9000, ул. Братя Миладинови №22А, тел. 052/ 669 611, факс: 052/ 669 211, е-мейл: <a href="mailto:office@petrolholding.bg">office@petrolholding.bg</a> , уеб адрес: <a href="http://www.petrolholding.bg">www.petrolholding.bg</a>
Вид на дейността или сферата на работа	Търговия с петрол и петролни продукти, организация и предоставяне на услуги в областта на общото и финансово управление, инвестиционна политика, техническо осигуряване и внедряване на управленски информационни системи, както и други дейности, присъщи на холдинговите дружества.
<b>Дати</b>	<b>От Август 2000 до Ноември 2003</b>
Заемана длъжност или позиция	Старши експерт Вътрешен одит
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одит на системата за вътрешен контрол в областта на прегледа и одобряването на проекти за подпомагане и на заявки за финансиране в съответствие с критериите за финансиране;</li> <li>- Избор, внедряване и преглед на информационни системи и одит на информационна сигурност.</li> </ul>
Име и адрес на работодателя	Държавен фонд "Земеделие", София 1618, бул. Цар Борис III №136, уеб адрес: <a href="http://www.dfz.bg">www.dfz.bg</a>
Вид на дейността или сферата на работа	Управление на средства по предприемаческа програма САПАРД на Европейския съюз, краткосрочно и инвестиционно кредитиране на земеделски производители.
<b>Образование и обучение</b>	
<b>Дати</b>	<b>От Февруари 2002 до Октомври 2002</b>
Наименование на придобитата квалификация	Подготвителен курс за полагане на изпити за Сертифициран вътрешен одитор (CIA) и Сертификат за самооценка на контролите (CCSA)
Основни предмети/застъпени професионални умения	Ролята на вътрешния одит при корпоративното управление, риска и контрола, извършване на одит ангажименти, използвани мениджърски и одит техники, информационни технологии, принципи и механизми за самооценка на контролите.
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Management Audit Limited, 6 Market Street Sleaford Lincolnshire NG34 7SF England, e-mail: <a href="mailto:email@management-audit.com">email@management-audit.com</a> , website: <a href="http://www.management-audit.com">www.management-audit.com</a>
<b>Дати</b>	<b>От Март 2001 до Април 2001</b>
Наименование на придобитата квалификация	Международни счетоводни стандарти (Сертификат №0968 / 11.04.2001)
Основни предмети/застъпени професионални умения	Международни счетоводни стандарти
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Институт за следдипломна квалификация при Университет за национално и световно стопанство, София 1756, бул. "Климент Охридски" 2, тел. 02/ 621 069, факс: 02/ 627 447, e-mail: <a href="mailto:ips@ips.bg">ips@ips.bg</a> , уеб-сайт: <a href="http://www.ips.bg">www.ips.bg</a>
<b>Дати</b>	<b>От Септември 1995 до Февруари 2002</b>
Наименование на придобитата квалификация	Магистър по икономика и управление на индустрията (Диплома № 2031 от 04.04.2002)
Основни предмети/застъпени професионални умения	Фирмен мениджмънт и предприемачество, маркетинг, реклама, финанси на фирмата

**Професионална информация**

- Сертифициран одитор на информационни системи (CISA Cert. # 0867320 от Август 2008 година);
- Сертифициран вътрешен одитор (CIA Cert. # 48607 от Ноември 2004 година);
- Сертификация за самооценка на контролите (CCSA Cert. # 1220 от Ноември 2004 година);
- Сертификация за рискове и контроли в информационните системи (CRISC Cert. # 1003679 от Септември 2010 година);
- Публикации на тема:
  - „Адаптиране на одиторския процес към COSO модела, използвайки СААТs", сп. "Вътрешен одитор", Октомври 2005 г.;
  - „Тестване за уязвимости в компютърните мрежи", сп. "Вътрешен одитор", Август 2006 г..
  - „Показатели за оценка при планиране възстановяването на ИТ системите и услугите след сривове и аварии", сп. СЮ, Юни 2008 г..

Натрупан опит в одит на управленските, контролни и информационни системи и бизнес консултиране в следните бизнес направления:

- Корпоративно управление на холдингови дружества (Петрол Холдинг АД, Трансхолд България Холдинг АД);
- Търговия на едро (Нафтекс Петрол ЕООД) и дребно (Петрол АД) с горива и бързооборотни стоки;
- Логистика (Петрол Транс Експрес ЕООД);
- Производство на алуминиеви изделия (Алкомет АД);
- Производство на ел. изделия и инсталации (Електростарт АД, Филкаб АД);
- Застрахователен бизнес (ЗД Евроинс АД);
- Кредитни карти (Транскарт АД, Транскарт Файненшъл Сървисиз ЕАД)
- Секюритизация (Еларг АДСИЦ, Трансинвестмънт АДСИЦ);
- Хотели (Интерхотел България Бургас ЕООД, Балнеохотел Поморие ЕАД);
- Телекомуникации (Трансат АД, Транс Телеком АД)
- Строителство (Нафтекс Инженеринг АД);
- Производство на минерална вода и безалкохолни напитки (Бутилираща компания „Извор“ АД);
- Сервизни услуги (Петрол Техника ЕООД);
- Охрана (Нафтекс Секюрити ЕАД);

**Лични умения и компетенции**

Майчин (и) език (езици)

Чужд (и) език (езици)

Самооценка

Европейско ниво (\*)

**Английски**

**Руски**

**български**

Разбиране		Разговор		Писане			
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение				
B2	Ниво на владееене - самостоятелно	B2	Ниво на владееене - самостоятелно	A1	Ниво на владееене - основно	A1	Ниво на владееене - основно
B2	Ниво на владееене - самостоятелно	B2	Ниво на владееене - самостоятелно	A1	Ниво на владееене - основно	A1	Ниво на владееене - основно

(\*) Единни европейски критерии за познания по езици

**Социални умения и компетенции**

- Открит и отворен за нови предизвикателства;
- Работа еднакво добре индивидуално и с хора в екипна среда;

Организационни умения и компетенции

- Много добри умения за общуване във формална и неформална обстановка;
- Способност за бърза и лесна адаптация в нова среда.

Компютърни умения и компетенции

- Опит в решаването на проблеми;
- Опит в управлението на проекти и екипи;
- Силни аналитични умения.
- Отлично владее на офис продуктите на Microsoft - Word<sup>™</sup>, Excel<sup>™</sup>, PowerPoint<sup>™</sup>, Outlook<sup>™</sup>, Project<sup>™</sup>, Visio<sup>™</sup> и техните open source алтернативи от линията OpenOffice;
- Много добри познания за операционните системи на Microsoft<sup>™</sup> и Linux дистрибуцията Fedora;
- Много добри познания за ACL<sup>®</sup> v7 и ActiveData for Office (одит приложения за анализ на данни)
- Отлични познания за принципите и методологиите при разработване на информационни системи и приложения, работещи с релационни бази данни;
- Добри познания за най-разпространените платформи за управление на релационни бази данни – Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL;
- Добри познания на системите за обработка на картови транзакции, работещи по стандарта ISO 8583;
- Много добро познаване на ERP системата SAP R/3<sup>®</sup>; и одит функционалността ѝ чрез Audit Information System;
- Добро познаване на ERP системата Microsoft Dynamics NAV;
- Добри познания за компютърния и комуникационен хардуер;
- Добри умения в областта на уеб дизайна (standards compliant XHTML и CSS);
- Добро познаване на системата за управление съдържанието на уеб-сайтове (Content Management Systems, CMS) SilverStripe;
- Добро владее на софтуер за графичен дизайн (Adobe Photoshop<sup>™</sup>, Adobe Illustrator<sup>™</sup>);

Други умения и компетенции

#### Специализация

- Корпоративно управление и управление на ИТ, оценка и управление на риска и вътрешен контрол (дизайн и преглед на контроли);
- Одит и консултации в областта на разработването, внедряването и използването на информационните системи;
- Мрежова и информационна сигурност;
- Планиране на непрекъсваемостта на бизнес дейностите;
- Управление на бизнес процеси (Value Added Chain & Supply Chain);
- Използване на принципите от COBIT, COSO ERM, ISO 2700x рамките и стандартите в управлението на бизнеса;
- Одит в съответствие с изискванията на PCI-DSS;
- Непрекъснат мониторинг и/или одит на контролните дейности;
- Анализ на данни.

Свидетелство за управление на МПС

- Валидна шофьорска книжка, без нарушения.

Приложения

(При поискване - копия от притежаваните сертификати)

София, 8 февруари 2012 г.

