

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име
Адрес

Телефон
E-mail

Националност
Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността
Заемана длъжност
Основни дейности

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността
Заемана длъжност
Основни дейности

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността
Заемана длъжност
Основни дейности

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността
Заемана длъжност
Основни дейности

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Емил Лазаров Петков

България

България

гр. София, пощ. код 1113,

От 2021 до момента

„Солар Логистик“ АД
Енергетика, ВЕИ
Член на СД, Изпълнителен директор
Ръководство и контрол дейността по производство на електроенергия от ВЕИ

От 2019 до момента

„Балканенерджи“ ЕООД и „Соларен парк Летница“ ЕООД
Енергетика, ВЕИ
Управител
Ръководство и контрол дейността по производство на електроенергия от ВЕИ

от 2014 – 2018

консултант на свободна практика
международни отношения и търговия, транспорт, авионика

консултантски услуги за Quantum Solutions Ltd. и Telesys Ltd., България

август 2011 – юни 2014

Министерство на външните работи

дипломат
Съветник в посолството на Р България в Москва
Вътрешнополитическа проблематика, основни направления във външната политика по региони, двустранни отношения с балканските страни, Турция, бившите републики, интеграционни процеси – ОНД, ЕИП, ОДКС

октомври 1986 – септември 2000

АК „Балкан“ ЕАД

Вид на дейността
Заемана длъжност

Основни дейности

• Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността

Заемана длъжност

Основни дейности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата
или образователната
организация

• Основни
предмети/застъпени
професионални умения

• Наименование на
придобитата квалификация

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата
или образователната
организация

• Основни
предмети/застъпени
професионални умения

• Наименование на
придобитата квалификация

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата
или образователната
организация

• Основни
предмети/застъпени
професионални умения

• Наименование на
придобитата квалификация

Инженер, международна търговия и въздушен транспорт

Последователно в посочения период следните позиции: диспечер в дирекция „Оперативна полетна дейност“, специалист в търговска дирекция „Редовни линии“ и външнотърговски представител, ръководител на офис
От 1986 до 1994 авиодиспечер в дирекция „Оперативна полетна дейност“ – изготвяне на полетни планове за редовни и чартърни полети. От 1994 г. до 2000 г. ръководител на офиса на авиокомпанията в Истанбул, Турция.
Дейност на авиокомпанията на местния пазар, подготовка и подписване на двустранни търговски договори с турските авиолинии, организиране на ежедневните продажби, работа с агенти по продажбите, подготовка и реализиране на чартърни програми за превоз на пътници и товари.

септември 1984 – септември 1986

Министерство на отбраната

инженер

старши техник

Поддръжка, експлоатация и ремонт на радиоелектронното оборудване на летателните апарати.

1991 - 1992

УНСС, София

Международни икономически отношения и външноикономическа дейност

Следдипломна квалификация (магистратура)

1979 - 1984

ВНВВУ „Г. Бенковски“

инженер по радиоелектроника

висше

1975 - 1979

Математическа гимназия „Гео Милев“, гр. Плевен

математика

средно образование

Лични умения и компетенции

1993 г. - курс по английски език, ниво напреднали – ИЧС

2016 г. - курс по икономическа дипломация – Дипломатически институт, МВНР

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

английски

- Четене
- Писане
- Разговор

добро

добро

добро

- Четене
- Писане
- Разговор

руски

отлично

отлично

отлично

- Четене
- Писане
- Разговор

турски

отлично

отлично

отлично

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Добри комуникативни умения, адаптивност към променяща се среда за работа, позитивно мислене, добре работя в екип, лоялност към колегите, навици за работа в стрес.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

На базата на професионалния опит и образование притежавам умения при управление на персонал и ресурси в координация, при необходимост и с други структури и организации. Умения за събиране, систематизиране и анализ на информация за вземане на решение или изработване на позиция и прогноза. Съобразяване с мнението на колеги при достатъчна аргументация.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работя с **Microsoft Office 2007 (2010)** - офис пакет: **Microsoft Word 2010**, архивиращи програми **WinRAR, SecureZIP** и др. в среда на операционна система **Windows 7 и 10**.

Exel и Adobe Acrobat – основни умения. Опит в използване на **Microsoft Outlook** в мрежа.

Свободно използвам Интернет, умения за търсене на информация по зададени тагове.

Използвам електронна поща.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория В