

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ  
НА АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име  
Адрес  
Телефон  
E-mail  
Дата на раждане

**ВИОЛЕТА ИЛКОВА МАТЕЕВА**

Трудов стаж

**10.11.2014 – текущ момент**

Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

Рекламна агенция, София

**Акаунт Мениджър/ Директор Клиенти**

Поддържане на връзки с клиенти с цел пълното им рекламнo обслужване. Подготовка и творческа работа по реализацията на нови и планирани проекти съгласно нуждите на клиента и изискванията на всеки бранд; Планиране и управление на бюджетите свързани с маркетинговите активности; Планиране, възлагане и координиране на работата на отделните подизпълнители – дизайнери, предпечат, медии и др. Организиране и осъществяване на публични събития, взаимоотношения с пресата и т.н.; Маркетингане на съответния бранд с цел повишаване на популярността между целевата група; Обслужване на клиенти в социалните медии и административно поддържане на сайтовете на част от компаниите; Подготовка и участие в BTL активности.

**11.08.2014 – 09.11.2014**

Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

Авиокомпания България Ер, София

**Специалист Маркетинг и продажби**

Осъществяване на срещи с туристически агенции, привличане на нови. Изготвяне на търговски оферти и бюлетини.

**01.07.2013 – 01.08.2014**

Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

Юнионбанк / Първа инвестиционна банка (в резултат на сливане), София, Централно управление;

**Експерт Централизиранни продажби, дистрибуционни канали и партньори**

Участие в развитието и внедряването в различни проекти свързани с продажбени модели. Подготовка на всички документи по търгове свързани с обществени поръчки. Участие в административния и организационния процес на отдела. Анализ и координация на дейностите на Финансовите центрове (Клонова мрежа) във връзка с използването на бизнес ориентирани стратегии (B2E). Идентифициране и провеждане на срещи с потенциални клиенти. Подготовка на анализи и отчети във връзка с пазарните условия. Изготвяне на различни видове оферти за стимулиране на продажбите. Участие във внедряването на банковата стратегия. Управление на процеса с договори за посредничество, които се явяват трети страни за банката. Сътрудничество с Финансовите центрове във връзка с фактурирането на продажбите от мобилни агенти. Подготовка на кампании свързани с местни маркетингови събития. Даване на идеи за изработка на маркетингови материали.

**10.08.2009 – 30.06.2013**

Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

Сосиете Женерал Експресбанк, Варна, Централно управление

**Специалист Управление на промяната и управление на проекти**

Развитие и управление на проекти свързани с нови продукти, услуги и реорганизация на клоновата мрежа. Внедряване на крайния резултат от

проектите, тестване и валидация на крайните продукти и услуги. Определяне на изискванията и спецификациите на потребителите и изготвяне на пълната документация – процедури, ръководства за потребителя и други документи за плавното протичане на процеса по внедряването. Изготвяне на отчети, анализи и доклади.

Изучаване на процесите в банката и намирането на сланите страни с цел тяхното подобряване. Подготовка на GAP анализ. Изпълнение на постоянния контрол в частта на потребителските права. Анализ на текущия процес и нуждите на банковите служители от гледна точка на системата. Използване на CRM програма и други софтуерни приложения.

Координация и публикуване на вътрешни документи – процедури, ръководства за потребителя и други в интранет страницата на банката. Водене на обучения на клоновата мрежа.

Изпълнение на допълнителна длъжност в банката - Координатор към отдел Качество.

Организиране на мероприятия и тим билдинг.

24.06.2006 – 28.09.2006 и  
27.05.2007 – 21.09.2007

Основни дейности и  
отговорности

Work and Travel program, USA, MA  
**Assembler**

Управление на складовите наличности и документи свързани с позицията – разписки, фактури, пътнически документи, чертежи.

19.05.2006 – 12.06.2006

Основни дейности и  
отговорности

Mission point resort, USA, MI  
**Activity guide**

Занимания с деца в местната детска градина. Организация на екскурзии в хотела и тяхното ръководене.

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

24.10.2012-18.02.2014

Основни предмети,  
застъпени професионални  
умения

Софийски университет Св. Климент Охридски

**Връзки с обществеността**

*Магистърска степен*

Теория на масовата комуникация, Теория и история на Връзките с обществеността, Убеждаваща комуникация, Социология, Социална психология, Теория на рекламата, Методи за анализ на масовата комуникация, Нови медии, Маркетинг, Редактиране, Народопсихология, Креативна комуникация, Стратегии и тактики на VO, PR в кризисни комуникации, Графичен дизайн, Семиотика и реклама, Интегрирани маркетингови комуникации, Изграждане на Имидж, Телевизия и радио

01.10.2008 – 10.10.2009

Основни предмети,  
застъпени професионални  
умения

Стопанска академия „Д.А. Ценов“ Свищов

**Корпоративен мениджмънт**

*Магистърска степен*

Предприемачество, Корпоративен мениджмънт, Международен бизнес, Управление на персонала, Организация на индустриалното предприятие, Иновации, Бизнес риск.

29.09.2004-21.06.2008

Основни предмети,  
застъпени професионални  
умения

Икономически университет Варна

**Счетоводство и контрол**

*Бакалавърска степен*

Информатика, Психология, Микроикономика, Макроикономика, Статистика, Основи на правото, Търговско право, Социология, Маркетинг, Финансово счетоводство, Банково счетоводство, Пенсионно и осигурително дело, Бизнес кореспонденция и др.

15.09.2000-19.05.2004

Професионална гимназия по икономика д-р Иван Богоров, Варна

**Банково, застрахователно и осигурително дело**



Основни предмети,  
застъпени професионални  
умения

Средно образование

Финанси, Счетоводство, Математика, Компютърни науки, Маркетинг и др.

#### Лични умения и компетенции

Майчин език

**Български**

Други езици

	Писане	Четене	Говорене
Английски	C1	C1	C1
	Притежание на сертификат от University of Cambridge, CAE – C1 level		
Немски	A2	A2	A2
	Притежание на сертификат от Goethe Insitut, Zertifikat Deutsch – B1		
Френски	A1	A1	A1
	Притежание на сертификат от Courses through the National agency of labor		

C1 – отлично

A1 и A2 – основно

Технически умения и  
компетенции

Отлично владеене на

- MS Outlook
- Microsoft Office tools
- Visio
- Acrobat Reader Professional
- MS Project
- Adobe Captivate

Други умения и компетенции

Добри комуникативни умения, интерес към маркетинг дейността, продажбите, връзките с обществеността, рекламата

Свидетелство за управление  
на МПС

Категория B

Допълнителна информация

В случай на **необходимост от препоръки**, съм на разположение да ви предоставя координати на директор дирекция, в която се намира отдела ми (Стоян Бозвелийски) и ръководител отдел централизиран продажби (Надежда Маринова). Имам възможност да ви изпратя и две писмени препоръки на ръководители в Сосиете Женерал Експресбанк.





СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ  
"ДИМИТЪР АПОСТОЛОВ ЦЕНОВ"  
СВИЩОВ

Факултет "Производствен и търговски бизнес"

# ДИПЛОМА

На  
**ВИОЛЕТА ИЛКОВА МАТЕЕВА**

ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН  
**МАГИСТЪР**

по специалност  
**ИКОНОМИКА НА ИНДУСТРИЯТА**

с професионална квалификация  
**МАГИСТЪР ПО ИКОНОМИКА**



ДЕКАН:

*(Signature)*  
доц. д-р Венцислав Минков

доц. д-р Величко Адамов  
(подпис и печат с държавен герб)

(печат на ВУ)



Серия СА - 2010

№



## ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл. 107 ал.5 от Закона за независимия финансов одит

Долуподписаната Виолета Илкова Матеева, в качеството си на член на Одитния комитет на „Недвижими имоти София” АДСИЦ, със седалище гр.София и адрес на управление район „Слатина”, п.к. 1574, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 13, с ЕИК 175163724, с настоящата ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАЯВЯВАМ, че:

1. не съм член на управителния орган, изпълнителен член на надзорния орган или служител на предприятието;
2. не съм лице, което е в трайни търговски отношения с предприятието;
3. не съм член на управителен или надзорен орган, прокуриснт или служител на лице по т. 2;
4. не съм свързано лице с друг член на управителен или надзорен орган на предприятието от обществен интерес.

гр. София  
15.5.2017 г.

ДЕКЛАРАТОР:

  
.....  
/Виолета Илкова Матеева/