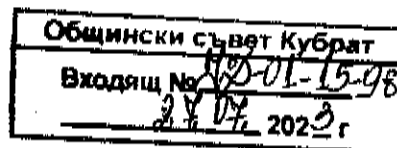


ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**ЗВЕЗДЕЛИНА**

**МАРИНОВА**

Адрес

ул. „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ № 17 7300 КУБРАТ

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българска

Дата на раждане

17.03.1980г.

ТРУДОВ СТАЖ

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

**2012- и към момента**

АСП - София

Социални дейност

Социален работник Отдел „Закрила на детето“

- защита правата и интересите на деца в риск
- сътрудничество с институции и организации
- екипна работа;
- спазване на законоопределената рамка;
- документооборот;
- директна работа с клиенти;

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

СОУ „Христо Ботев“ – Кубрат;

РУ „Ангел Кънчев“ - Русе

**ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**МАЙЧИН ЕЗИК**

**Български език**

**ДРУГИ ЕЗИЦИ**

**АНГЛИЙСКИ ЕЗИК**

- Четене
- Писане
- Разговор

ДОБРО  
ОСНОВНО  
ОТЛИЧНО

**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.*

- ИЗГРАДЕНИ ТРУДОВИ НАВИЦИ.  
- РАБОТА В ЕКИП;  
- СЪТРУДНИЧЕСТВО;  
- САМОУСЪВЪРШЕНСТВАНЕ;

**ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

- Умения за включване в екип;  
- умения за организиране на съвместни дейности;  
- умения за подреждане на приоритети;  
- работа в кризисни ситуации;

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

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

- КОМПЮТЪРНА ГРАМОТНОСТ;  
- РАБОТА С РАЗЛИЧНИ ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА – ПРИНТЕР, КОПИР, ФАКС;

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

ДОБРА ПИСМЕННА КУЛТУРА.

**ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

Личностни качества като изслушване, преценяване на ситуация при кризисна интервенция.

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

не

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

СЕРТИФИКАТИ, УДОСТОВЕРЕНИЯ, ДИПЛОМИ

36.

Мариянова

ДО: Г-Н ХЮСЕИН ЮМЕРОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

КУБРАТ

Относно: кандидатстване за съдебен заседател

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЮМЕРОВ,

Кандидатствам за съдебен заседател към Районен Съд – Кубрат, като изразявам мнение, че личностните ми качества и професионалните ми умения ще са в полза, като равностоеен член на състава, разглеждат и решаващ дела. В продължение вече на 11 години работя в Дирекция “Социално подпомагане” – Кубрат. Заеманата от мен длъжност изисква стриктни трудови навици, работа в екип, критично мислене и аналитични умения. С течение на времето и във връзка с надграждане и развиване на нови професионални умения, съм участвала в курсове за придобиване на допълнителна квалификация, за което са ми издадени сертификати и удостоверения. Със Заповед на г-н Алкин Неби – кмет на Община Кубрат, съм назначена като член на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

Като социален работник в Отдел “Закрила на детето”, в изпълнение на служебните си задължения изготвям искнови молби и се явявам в съдебни заседания. Спазвам законоустановените срокове и съм запозната с основни нормативни актове.

Считам, че притежавам личностни качества, които отговарят на длъжностната характеристика на съдебен заседател.

Приложено, изпращам заверени копия от издадените ми сертификати и удостоверения.

Дата: 14.07.2023

Гр. Кубрат

С уважение:

/Зв. .Маринова/