

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

ИВАНОВА, КРАСИМИРА,

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Българска

Дата на раждане

1981г.

ТРУДОВ СТАЖ

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността или сферата

на работа

Заемана длъжност

Основни дейности и отговорности

24.02.2022 г. до момента

„Иноватив консулт“ ООД, гр.Шумен, ул.Бунтовник № 3

Консултантски услуги в сферата на международно, европейско и национално финансиране

Юрист

Разработване и управление на международни и национални проекти, провеждане на тръжни процедури, правни консултации, учредяване и изменения на юридически лица

Дати (от-до)

Име и адрес на

Вид на дейността или сферата на

работа

Заемана длъжност

Основни дейности и отговорности

25.02.2015 г. до 23.02.2022 г.

„Иноватив Консулт“ ЕООД, гр.Шумен, ул.Бунтовник № 3

Разработване и управление на международни и национални проекти, подготовка и провеждане на тръжни процедури по действащата нормативна уредба

Управител

Разработване и управление на международни и национални проекти, провеждане на тръжни процедури

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността или сферата на

работа

Заемана длъжност

Основни дейности и отговорности

от 29.08.2013 г. до 20.02.2015 г.

„Джи Ем Пи Груп“ ЕООД

гр.Варна, ул.“Тодор Димов“ 10, ет. 2, ап. 8

Разработване на проекти финансирани от европейски и национални източници на финансиране

Бизнес консултант

Изготвяне на проектни предложения, управление на одобрени проекти, изготвяне на информационни материали относно възможностите за финансиране, изграждане на търговска мрежа, работни срещи с потенциални и настоящи клиенти, подготовка на тръжна документация, разработване на маркетингови стратегии и други

Управление и разписване на проекти по ОП Развитие на човешките ресурси, ОП Развитие на конкурентоспособността на българската икономика, ОПРСР, Програмата за рибарство и аквакултури, Фонд условия на труд, ОП Иновации и конкурентоспособност 2014-2020 г., ОПРСР и други.

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя:

Вид на дейността или сфера на

работа

Заемана длъжност

от 15.09.2014 до 27.10.2014 г.

Административен съд Варна

Студентска практика

Основни дейности и отговорности

Запознаване с разглеждани дела, нормативна уредба, начин на действие на органите на съдебна власт, обсъждане на конкретни казуси и участие в процеса на вземане на съдебно решение. Присъствие на съдебни процеси и обмен на информация с действащи съдии и прокурори. Регламентиране на влезли в сила решения и проследяване ефективността в системата на правораздаване.

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа

Заемана длъжност

от 27.12.2011 г. до 28.09.2013 г.

„ГудУил Консултинг“ ЕООД, гр. София, ул. „Димчо Дебелянов“ 8А
Консултантски услуги

Бизнес консултант

Основни дейности и отговорности

Разработване на проекти по национални и международни програми, финансирани от различни фондове, донорски организации, меморандуми и обединения – ОП Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика, Агенция по заетостта, ОПРСР, ОП Развитие на сектор рибарство, Норвежки финансов механизъм, Фонд условия на труд и др. Управление на одобрени проекти по ОП РКБИ, АЗ, изготвяне на тръжна документация по ПМС 55 от 12.03.2007 г. и ПМС 69 от 11.03.2013 г., ръководене на екип от експерти и контрол на проектните дейности, обучение на експерти и стажанти относно предстоящи програми, нормативни документи, закони, постановления и правилници за прилагане. Работа с клиенти, съблюдаване на програми за кандидатстване, разписване и изпълнение на проекти.

Подпомагане на търговския процес и съдействие на търговските консултанти при определяне на допустимостта на кандидата, разходите и сферите на дейност.

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа

Заемана длъжност

•Основни дейности и отговорности

от 03.01.2007 г. до 26.12.2011 г.

ТЕСИ ООД, гр. Шумен, бул. „Мадара“ 48

Мениджър европейски проекти и програми, Координатор на проект съфинансиран от Европейския съюз, интрастат оператор, счетоводител

Счетоводител

Управление и координиране дейностите по проект съфинансиран от Европейския съюз, проучване възможностите за финансиране от европейски фондове и програми, осчетоводяване на внос и вътреобщностни придобивания, внос, износ, акредитиви, факторинг, въвеждане на митническа облагаема стойност, определяне на продуктова такса, водене на каси, интрастат, разработване на бюджети и други.

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа

Заемана длъжност

Основни дейности и отговорности

От 24.06.2005г. до 28.09.2005г.

Хлебозавод КОРН АД, гр. Шумен, ул. „Индустиална“ 13

Въвеждане на първична счетоводна информация, издаване на фактури, касиер

Счетоводител

Издаване и обработка на документи, презентации и други

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на квалификацията в процес на придобиване

от 2014 г. до 2019

ВСУ „Черноризец Храбър“ – гр. Варна

Право на Европейския съюз, Облигационно, данъчно, трудово и финансово право

Юрист (семестриално завършено образование, успешно положени два държавни изпита)

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация 	<p>от 2003г. до 2004г. Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Международни финанси, експортен маркетингов мениджмънт и други</p> <p>Магистър по специалност Международни икономически отношения</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Основни предмети/застъпени професионални умения Наименование на придобитата квалификация 	<p>От 1999г. до 2003г. Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Основи на правото, Икономика на предприятието, Маркетинг, Валутен, митнически и данъчен контрол, Разходи и ефективност, Анализ на търговския бизнес, Международна реклама и други.</p> <p>Бакалавър по специалност Икономика на търговията</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Основни предмети/застъпени професионални умения Наименование на придобитата квалификация 	<p>От 2000г. до 2003г. Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Основи на управлението, Теория на контрола, Данъчен контрол, Информационни технологии, Фирмен контрол и други.</p> <p>Бакалавър по втора специалност Стопански и финансов контрол</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Тема на обучението 	<p>от 04.01.2012 г. до 30.06.2012 г., Варна, Обучителен център „Британика“ Програма „АЗ МОГА ПОВЕЧЕ“ на Агенция по заетостта Английски език ниво В2, В1, С2</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Тема на обучението 	<p>от 24.05.2011 до 30.05.2011, Брюксел, Белгия По програма на Европейската Комисия, EU “Youth in Action” Programme, Организирана от Международната Организация “BIJ” съвместно със “SALTO Participation Resource Centre” Лидерство, работа в екип и разработване на проекти Придобит сертификат: Youthpass</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Тема на обучението 	<p>29.03.2011 (от 9.00 до 17.30 часа) Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия „Насърчаване институционализацията на българските предприятия“</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Тема на обучението 	<p>от 30.11.2007г. до 02.12.2007г. Софийски университет „Св. Климент Охридски“ – гр.София, Философски факултет Разработване и управление на проекти по програми на ЕС</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаваща или образователна организация Тема на обучението 	<p>от 04.06.2007г. до 05.06.2007г. „Евроинфо“ ЕООД – гр.София Разработване на европейски проекти</p>
<ul style="list-style-type: none"> Дати (от-до) Име и вид на обучаващата или образователна организация Тема на обучението 	<p>от 09.12.2005г. до 14.12.2005г. Министерство на транспорта - Морска администрация Варна Техники за оцеляване</p>

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

от 15.12.2005г. до 15.12.2005г.
Министерство на транспорта - Морска администрация Варна

Обучение за безопасност

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

от 15.12.2005г. до 15.12.2005г.
Министерство на транспорта - Морска администрация Варна

Управление на тълпата

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

от 09.2004г. до 20.12.2004г.
„Агробизнес център/Бизнес инкубатор” – Шумен

Компютърно обучение по национална програма „Компютърно обучение на младежи”

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

2001г.
Стопанска Академия „Д. А. Ценов” - Свищов, Свободен факултет

Английски език III модул

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

2001г.
Стопанска Академия „Д. А. Ценов” - Свищов, Свободен факултет

Английски език II модул

Дати (от-до)
Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

2000г.
Стопанска Академия „Д. А. Ценов”-Свищов, Свободен факултет

Английски език I модул

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

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 администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например

Рисуване, фризьорски и кулинарни умения, работа с компютър

БЪЛГАРСКИ

АНГЛИЙСКИ	НЕМСКИ	РУСКИ
Отлично	ДОБРО	ДОБРО
МНОГО ДОБРО	ДОБРО	ДОБРО
отлично	ДОБРО	ДОБРО

УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ПОЕМАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ, АДАПТИВНОСТ КЪМ ПРОМЕНИ И БЪРЗА ИНФОРМИРАНост ОТНОСНО НОВОСТИТЕ В РАБОТНИЯ ПРОЦЕС, АДЕКВАТНО И СВОЕВРЕМЕННО РЕАГИРАНЕ В НЕПРЕДВИДЕНИ СИТУАЦИИ

Ръководене на екип от консултанти, работа с клиенти, служители и стажанти, организиране на обща работна дейност, разрешаване на казуси, проблеми и неочаквани обстоятелства, изготвяне на презентации, доклади и семинари, обучение на консултанти,

в областта на културата и спорта)
у дома и др.

търговци. Повече от 20 години работа в бизнес среда с администрация на различни нива,
при ежедневно използване на нормативната уредба на европейското и националното
законодателство.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

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

РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА И СОФТУЕРНИ ПРИЛОЖЕНИЯ

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и
др.

Рисуване, Писане на стихове, дизайн, медицински, кулинарни и фризьорски умения

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

да

13.08.2023г.

Красимира

Иванова

До Общински съвет Шумен
във връзка с открита процедура
за избор на съдебни заседатели

ПРЕПОРЪКА

от Жулиета Герчева,
живуща в гр.Шумен, e-mail:

Уважаеми Дами/Господа,

С настоящата препоръка на Красимира . Иванова – кандидат за съдебен заседател в Районен Съд Шумен, изразявам подкрепата си относно кандидатурата ѝ, считайки, че тя напълно отговаря на необходимите изисквания за заемане на отговорната длъжност съдебен заседател, определяйки я като честен, надежден, справедлив, достоен, съвестен и отговорен български гражданин.

Дата:

23.08.2023 г.

С Уважение:

/Жулиета Герчева/

До Общински съвет Шумен
във връзка с открита процедура
за избор на съдебни заседатели

ПРЕПОРЪКА

от Любка Петрова,
живуща в гр.Шумен, ул., e-mail:

Уважаеми Дами/Господа,

С настоящата препоръка на Красимира Иванова – кандидат за съдебен заседател в Районен Съд Шумен, изразявам подкрепата си относно кандидатурата ѝ, считайки, че тя напълно отговаря на необходимите изисквания за заемане на отговорната длъжност съдебен заседател, определяйки я като честен, надежден, справедлив, достоен, съвестен и отговорен български гражданин.

Дата:

23.08.2023 г.

С Уважение:

/Любка Петрова/

ДО КОМИСИЯ ЗА ИЗБОР
НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ
ОБЩНСКИ СЪВЕТ ШУМЕН

Мотивационно писмо

от Красимира [REDACTED] Иванова, I

тел. [REDACTED]

Уважаема г-жо Председател,

Уважаема Комисия,

Желанието ми да кандидатствам за заемане на длъжност съдебен заседател е продиктувано, както от изборът ми на професионално развитие в областта на правото, така и от дългогодишния ми опит в обществените отношения. Повече от 20 г. трудов стаж в компании от различни сектори на икономиката, както и ръководенето на собствен бизнес, са предпоставка за успешна реализация, и доказателство за упражняването на съвестна и отговорна дейност.

С познанията си по публично, наказателно и гражданско право, считам че ще бъда полезна в прилагането на българското и европейско законодателство.

Съчетаването на практическият ми опит в социалния, производствения, трудов и бизнес процеси, с теоретически знания относно нормативната уредба в страната и ЕС, предоставя възможността за точно, ефективно и справедливо правоприлагане.

Оставам на разположение за последващо обсъждане на кандидатурата ми.

Дата: 23.08.2023 г.

гр. Шумен

С уважение

/Красимира Иванова/

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие

на кандидата за съдебен заседател

Красимира . Иванова

Притежаваща л.к.

Аз, долуподписаната: *Красимира ! Иванова*

Заявявам, че давам съгласието си да бъде предложена за съдебен заседател в Районен съд Шумен.

*Дата: 23.08.2023 г.
гр. Шумен*

Декларатор: "