

## АВТОБИОГРАФИЯ

Име: ИВЕТА ЕМИЛОВА АНДРЕЕВА  
Дата на раждане:  
Адрес:  
Мобилен тел:  
E-mail:  
Семейно положение:  
Деца: Ния | Бакалова,  
Румяна | Бакалова,  
българка  
Националност:

### ОБРАЗОВАНИЕ:

#### Висше образование:

2004 г. - УНСС - Специалност Икономика на транспорта  
Образователна степен – магистър  
2002 г. - УНСС - Специалност Икономика на транспорта  
Образователна степен - бакалавър  
1999 г. - Стопански колеж към УНСС -  
Специалност Икономика и управление на транспорта.  
Образователна степен – специалист

#### Средно образование:

1989 г. - 14 ЕСПУ “Асен Златаров”  
специалност “Помощник възпитател”

### ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ:

2013 г. – до момента **Информационно обслужване АД**  
Специалист, координатор информационни технологии Отдел  
„Управление на услуги“, Дирекция „Е-община“  
Дейност: Изготвяне, редактиране и организиране на проектна  
документация. Асистирне и координиране и контролиране на  
изпълнението на проектите. Контактване и оказване на  
помощ на клиенти.

2009 г. – 2013 г.

**Ай Пи Ар Консулт ЕООД**

Технически сътрудник

Дейност:

Изготвяне на мониторинг за клиенти. Организиране на пресконференции и мероприятия, изготвяне на документи за събитията.

2008 г. – 2009 г.

**Евромаркет Компресорс АД**

Бизнес координатор

Дейност:

Организиране на мобилни екипи инженери за поддръжка на компресори в страната и с чуждестранните партньори, връзка с клиенти и фирми-доставчици, координиране и управление на текущата оперативна работа на отделните екипи, изготвяне на вътрешно фирмени заповеди, справки и бюджети, организация на мероприятия и т.н.

2006 г. – 2008 г.

**Адвокатско дружество „Черешева, Милева, Цанкова”**

Адвокатски сътрудник

Дейност:

Деловодство, организация и отчет на дейността, контакти с клиенти, работа със съдилища, нотариуси, държавни институции, създаване на работен график на всички адвокати в дружеството, поддръжка на техническата и материалната база и др.

1993 г. – 2006 г.

**БТК – ЕАД**

- Главен специалист в Кабинета на Председателя
- Главен специалист в Дирекция КНИРД и хармонизация на ТК мрежа
- Главен специалист в Кабинета на Изпълнителните Директори

Дейност:

Координиране работата на отделните звена, ангажирани към Кабинета на Председателя (Изпълнителния директор), както и неговия личен график и режим на работа, организиране и провеждане на работни срещи, съобразно Протокол, заседания, семинари, задгранични командировки, организация и провеждане на вътрешни и външни мероприятия и др.

1991 г. – 1993 г.

**Комитет по пощи и далекосъобщения;**

Специалист-секретар на Председателя

1990 г. – 1991 г.

**ВХТИ – София**

Технически сътрудник

1989 г. – 1990 г.

**ОДЗ 15**

Детска учителка

**ОСНОВНИ УМЕНИЯ:**

- добри умения за общуване с хората;
- способност за поемане на отговорност;
- способност за изпълнение на поставените задачи в срок;
- акуратност, съобразителност, предприемчивост, устойчива на стресови ситуации;
- способност за работа в колектив;
- организаторски способности.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Стенография и машинопис  
Езиков курс по английски – начално ниво

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ УМЕНИЯ**

Компютърна грамотност - текстообработваща програма Word, Excel, e-mail и Интернет, работа с база данни, с офис техника

### **ХОБИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИНТЕРЕСИ**

Литература, туризъм, цветарство, пътешествия, изложби и др.

### **ДАННИ НА ЛИЦА КЪМ КОИТО СОС МОЖЕ ДА СЕ ОБРЪЩА ЗА ПРЕПОРЪКИ:**

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Във връзка с открита процедура за определяне на кандидати за съдебни заседатели към Софийски градски съд за мандат 2021 – 2025 год.

Уважаеми господа общински съветници,

С настоящото писмо заявявам желанието си да участвам в конкурса за определяне на съдебни заседатели в Софийски градски съд, за който разбрах от обява в страницата на Столичен общински съвет. Мотивирана съм да бъда съдебен заседател, защото смятам, че съм обективна и организирана с дългогодишен професионален опит и голяма практика в работа с различни групи хора. Чувствата ми за отговорност, справедливост, човечност и толерантност ще са от полза във взимането на ясни и безпристрастни решения. Убедена съм, че ще бъда полезна с обективните и обосновани мнения, базирани на събраните доказателства по делата, на съотносителните факти и обстоятелства, и на закона.

20.05.2021 г.

София

С уважение:

/Ивета Емилова Андреева/

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА**  
**ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА**  
**СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**НАРОДНА АРМИЯ**

---

№ КИ-К-21.....  
София, ..... 2021 г.

ДО  
Г-ЖА ИВЕТА ЕМИЛОВА АНДРЕЕВА

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО АНДРЕЕВА,**

В отговор на Вашето заявление вх. № ..... г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно чл. 31, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри** документи, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**  
**КРДОПБГДСРСБНА:**

