

АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ХРИСТО СПАСОВ ХРИСТОВ**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

2019 - 2021 г. - Консултант недвижими имоти
2010 г. - 2019 г.

• Име и адрес на работодателя
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

Национална мрежа за децата
Офис мениджър и касиер

Организирам цялостния процес при провеждане на кръгли маси, различни събития на организацията и други работни срещи. Също така отговарям за логистиката на събития, като намирам подходящо място/хотел, поддържам контакти с управители на хотели, организирам изхранване, настаняване, регистрация на участници, заявки, зали, техника и пр.

Организирам входящи и изходящи парични потоци. Изготвям отчети за различни времеви периоди и водя касова книга.

• Дати (от-до)

2007 - 2010 г.

• Име и адрес на работодателя
• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

БХСС

Офис администратор, книгоразпространител и касиер

- да организирам, координирам и архивирам входящата и изходящата кореспонденция от страната и чужбина;
- да съхранявам и поддържам актуални документите на фирмата/заповеди, договори, инструктажи и др./;
- да извършвам входящи и изходящи плащания;
- да водя касата на организацията – входящи и изходящи парични потоци;

- да извършвам електронно банкиране;
- да изготвям обобщени финансови отчети;
- да комуникирам с организации и институции свързани с дейността на организацията;
- да участвам в организирането на събития;
- да извършвам хотелски резервации;
- да организирам посещането и изпращането на гости;
- да резервирам полети и др.;
- да контролирам, отчитам и управлявам заявените доставки;
- да оптимизирам продажбите;
- да поддържам контакти с клиенти;

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до) От 2008 до 2010 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Софийски университет „Св. Климент Охридски”
• Придобита образователно-квалификационна степен	Магистър
• Придобита специалност	Магистър по икономика

ОПИТ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ ФИНАНСИРАНИ ОТ ЕС ИЛИ ДРУГИ ДОНОРИ

Позиция по проекта: ЕКСПЕРТ „ЛОГИСТИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЪБИТИЯ“

Информация за проект и източник на финансиране:

„Обмен и сътрудничество за подобряване благосъстоянието на децата”, №: BG051PO001-7.0.07 – 0086-C001

Донор: ОП “Развитие на човешките ресурси”

Позиция по проекта (ръководител, координатор, счетоводител, друго):

Технически сътрудник и счетоводител

Продължителност на проекта:

01/06/2013 г. - 30/11/2014 г.

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

добро
добро
добро

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа в екип, комуникация с хора и институции, работа в мултикултура среда, и др.

Комуникативност, умение за работа в екип и подобряване на работната атмосфера чрез коректно отношение и колегиалност. Адаптивност към бързо променяща се среда. Умения за развиване на положителни отношения с клиенти. Съпричастност и добронамереност. Позитивна личност съм с добро чувство за хумор.

ОРГАНИЗАЦИОННИ
УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала и др.

Притежавам умения за управление и организиране на хора, срещи и проекти. Имам умения за мотивиране работа в екип и съм амбициозен, комуникативен, организиран, инициативен, лоялен, с желание да се развивам във Вашата сфера на дейност. Имам търговски нюх, позитивна нагласа и излъчване. Притежавам самоконтрол, организираност, изградени трудови навици, енергичност, стимул за работа, отговорност и целеустременост. Мързелът не е мой приятел! 😊

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работя с цялата офис техника – телефон, компютър, Microsoft Office, Google forms, скенер, принтер, факс и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

Харесва ми да спортувам.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Имам опит в шофирането на МПС.

Мотивационно писмо

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез настоящото мотивационно писмо бих искал да кандидаствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Софийски градски съд за мандат 2021-2025 г.

Кандидатствам за позицията понеже вярвам, че ще се справя с поставените ми задачи и ще допринеса за ефективната работа като съдебен заседател.

Отнасям се съвестно и отговорно с ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нова информация, която ефекасно ще влияе върху живота на обществото, за което работим.

С уважение,