

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

РАДИНА СВЕТОСЛАВОВА СТОЯНОВА

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Октомври 2017 – настоящ момент

Бистро СУПА СТАР, фирма „Сюпери“ ООД

Хранително-вкусова промишленост

Продавач-бюфет

Обслужване на клиенти, поддръжка на хигиената и реда в заведението.

• Дати (от-до)

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Юли 2016 – Септември 2016

„Алианс Тур“ ООД

Туризъм, хотели и ресторанти

Сервитьор в ресторант all inclusive

Обслужване на клиенти

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Октомври 2020 – настоящ момент

СУ „Св. Климент Охридски“, София

Философия

Незавършен към момента бакалавър Философия

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

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

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

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Септември 2012 – Април 2017

ГПЧЕ „Йоан Екзарх“

Профил с изучаване на чужди езици

Средно образование

БЪЛГАРСКИ

АНГЛИЙСКИ

ОТЛИЧНО
ОТЛИЧНО
ОТЛИЧНО

ФРЕНСКИ

ДОБРО
ОТЛИЧНО
ОТЛИЧНО

Имам богат опит в комуникацията с различни хора, заради работата ми с клиенти, както и минал опит със споделено съжителство. Притежавам отлични умения за работа в екип, сговорчива и отстъпчива съм и лесно се адаптирам в по-големи и по-малки неформални групи.

Зеамам ръководна позиция на сегашното си работно място, умея да делегирам екип и да възлагам конкретни задачи.

Отлични умения за работа с компютър, Microsoft office

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и
др.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дванадесетгодишен опит във фолклорен ансамбъл.

Сертификат за DELF B1 по френски език

Диплома за завършено средно образование

Радина Светославова Стоянова

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ
СЪВЕТ

Уважаеми Господин Председател,

С настоящето писмо бих искал да заявя кандидатурата си за длъжността съдебен заседател към Софийски градски съд за мандат 2021-2025 год.

Кандидатствам за позицията най-вече, защото желая да бъда в полза на града и обществото, в които живея. Притежавам силно изявено чувство за справедливост. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание придобивам и прилагам в работата си нови компетентности. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си с ангажиментите си на съдебен заседател. Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение,

Радина Стоянова

15.04.2021г.