

До  
Софийски районен съд

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Лилия Митова с ЕГН:

GSM:

Желая да участвам в процедура за определяне на кандидати за съдебни заседатели към Софийски районен съд и давам съгласие да бъда избрана за съдебен заседател в Софийски районен съд за мандат 2020 – 2024 год.

Имам над 28 год. осигурителен трудов стаж, от които по-голямата част са в банковата сфера /експерт по икономическите въпроси и кредитен специалист/ и в различни предприятия /главен счетоводител/. Последните години, работейки като брокер на недвижими имоти съм имала възможност да комуникирам с много адвокати, с които сме разрешавали заедно различни казуси при сделки с недвижими имоти. Прилагам подробна автобиография. Винаги съм работила с документи и имам силно развито чувство за отговорност и справедливост. Обичам да работя с хора и държа на коректността и почтеността в отношенията си с хората. Посещавала съм редица обучителни курсове по счетоводство, продажби и търговски умения. Имам и нужните юридически познания, необходими при сделките с имоти. Смятам, че дългогодишният ми професионален опит в различни области, висшето, икономическото образование и личностните качества, които притежавам ще ми бъдат полезни за доброто и ползотворно справяне със задачите и предизвикателствата на „съдебен заседател“ в СРС.

Моля да ме допуснете до процедурата за определяне на кандидати за съдебни заседатели към Софийски районен съд.

С уважение: .....

/Лилия Митова/



## Лична информация

Име **Лилия Митова**  
Адрес **гр. София**  
Телефон  
E-mail  
Националност  
Дата на раждане

## Трудов стаж

- Дати (от-до) От м.11.2016 г. до настоящия момент
- Име и адрес на работодателя Агенция за недвижими имоти »Виктори-стил 94« към кооперация ОАНИТ /Обединени агенции за недвижими имоти и туризъм/
- Вид на дейността или сферата на работа Търговия с недвижими имоти – Продажби и наеми на недвижими имоти
- Заемана длъжност Управител
- Основни дейности и отговорности Привличане и обслужване на клиенти във връзка с покупко-продажба, наеми и организиране на цялостния процес по покупко-продажби и наеми на имоти.
  
- Дати (от-до) От м 03.2011 г. до м 11.2016г.
- Име и адрес на работодателя Агенция за недвижими имоти.»Явлена»
- Вид на дейността или сферата на работа Търговия с недвижими имоти – отдел Продажби
- Заемана длъжност Брокер недвижими имоти
- Основни дейности и отговорности Привличане и обслужване на клиенти във връзка с покупко-продажба на недвижими имоти.
  
- Дати (от-до) От м.12.2009 г. до 03.2011г.
- Име и адрес на работодателя ТЕ «Д» АД в гр. София
- Вид на дейността или сферата на работа Кредитиране, счетоводство и кредитна администрация.
- Заемана длъжност Гл. специалист «корпоративни клиенти»
- Основни дейности и отговорности Привличане и обслужване на корпоративни клиенти и физ. лица във връзка с отпускане и администриране на банкови кредити.
  
- Дати (от-до) От м.03.2008 г. до м.12.2008 г.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	Емпорика банк – офис «Бизнес парк»
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работа</li> <li>• Заемана длъжност</li> </ul>	Кредитиране на фирми и на физически лица Специалист «малки и средни предприятия»
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	Кредитиране на бизнес клиенти /малки и средни предприятия/ и частни лица
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	От м.07.2002 г. до м.03.2008 г. Банка ДСК ЕАД - различни подразделения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работа</li> <li>• Заемана длъжност</li> </ul>	кредитиране Специалист «малки и средни предприятия»
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	Кредитиране на бизнес клиенти съобразно пълномощията на съответните подразделения /малки и средни предприятия корпоративни клиенти/ и частни лица.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	м.01.2000 г. – м.07.2002 г. Банка ДСК – РК Московска
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работата</li> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	Бюджет и анализи на клоновата мрежа. Експерт в отдел «Клонова мрежа и икономически въпроси» Изготвяне на бюджети, отчети за финансовото състояние и други справки на ниво районен клон
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	м.10.1998 г. – м.01.2000 г. Банка ДСК - клон 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работата</li> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	Бюджет и анализи на клоновата мрежа Гл.експерт по икономическите въпроси Изготвяне на бюджети, отчети за финансовото състояние и други справки на ниво районен клон
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	м.03.1998 г. – м.10.1998 г. Център за скачествяване на горива и смазочни материали при КСМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работата</li> <li>• Заемана длъжност</li> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	счетоводство Гл. Счетоводител Счетоводство боравене с нормативни документи
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	м.07.1992 г. – м.01.1998 г. ТОВА /Териториална общинска администрация/ «Илинден»

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

счетоводство

Гл счетоводител

Счетоводство боравене с нормативни документи

м 12.1991 г – м 07 1992 г

Химатех АД

Счетоводство

Гл счетоводител

Счетоводство боравене с нормативни документи

м 06.1991г – м 12 1991

ИС на БДМ общ Студентска

Счетоводство

Отг счетоводител

Счетоводство боравене с нормативни документи

м.07.1987г – м 06 1991

Химико-фармацевтиче - комбинат

Производствена дейност във фармацията

Апаратчик

Производство

м 08 1980г – 07.1987г

Автокомбинат – гр Плевен

Транспортна дейност

Организатор експлоатация и нормировчик по труда

Отчетност и изготвяне на ведомости за заплати

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация

- Наименование на придобитата квалификация

От м.09.1991 г. до м. 05 1996 г

УНСС /Университет по национално и световно стопанство' - гр София

Икономист по транспорта придобита степен - Магистър диплома серия А 86 № 007575

## Лични умения и компетенции

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

Аналитично мислене, организираност, отговорност, коректност в отношенията с други хора, комуникативност, умения за работа в екип.

## МАЙЧИН ЕЗИК

Български

## Други езици

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

## Руски език

отлично

отлично

Много добро

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

## Английски език

основно

основно

основно

## Социални умения и компетенции

Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др

През целия си трудов стаж съм работила в тясно сътрудничество предимно с икономисти, но и с хора със свободни професии. Това сътрудничество ме е научило на толерантност, коректност и взаимно уважение в комуникацията с различни хора.

## Организационни умения и компетенции

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в

Подреденост и последователност в действията, постигане на целите с труд и постоянство

професионалната среда  
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.*

Имам добра компютърна грамотност  
Работя добре с Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point)  
Свободно ползвам интернет  
Познавам добре инструментите на Windows и популярните уеб-  
браузъри

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени,  
дизайнерски и др*

Умея да рисувам

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

Притежавам шофьорска книжка категория ,В .

**ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

По време на трудовия си стаж като счетоводител в нефинансови институции като кредитен специалист в банка и като търговец на недвижими имоти съм посещавала редица квалификационни курсове във връзка с боравенето на нормативни документи свързани със съответната дейност, а също и курсове по активни продажби на различни услуги - банкови продукти, недвижими имоти и други. Имам сертификати за завършени обучения по умения за активни продажби: От Дочева и партньори – 28.09.2005г. и от Трейдинг академия за бизнес умения за завършен курс на обучение „мастър клас по продажби“ – 06.10.2016г.

**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**

---

№ | .....  
София, ..... 2020 г.

**ДО**  
**Г-ЖА ЛИЛИЯ                    МИТОВА**  
**ГР. СОФИЯ**

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИТОВА,**

В отговор на Вашето заявление вх. № 2144/06.03.2020 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.

С уважение:

  
**Евтим Костадинов**  
**Председател на КРДОПБГДСРСБНА**