

Мотивационно писмо

Уважаеми дами и господа,

С това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели. Кандидатствам за позицията, тъй като смятам че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм – определям се като новатор и отговорен човек. Отворена съм към нови предизвикателства и поемам задълженията си максимално отговорно и съвестно. Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение

Дата: 24 август 2020г.

Подпис:

**Е ВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**

Лична информация

Име

Адрес

Телефон

E-mail

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

Дати (от-до)

Работодател

• 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

Диана Апостолова

Ноември 19 – в момента

Магазин „Ню силует“

Продавач-консултант

Обслужване на клиенти, работа на каса с парични средства

декември 2018 до септември 2019

Магазин "Никелс" в МОЛ Парадайс

Търговия

Продавач-консултант

Обслужване на клиенти, работа на каса с парични средства

Април 2018 до ноември 2018

Магазин „Снекко“, София ул. Пиротска

Търговия – Производител на дамска и детска конфекция

Продавач-консултант

Обслужване на клиенти, работа с клиенти чужденци, работа на каса и с парични средства, приемане и подреждане на стока, поддържане на магазина в отличен вид.

Май 2017 до август 2017

Преводаческа агенция „Марчела“, София ул. Раковска

Услуги преводи и легализации

Офис асистент

Обслужване на клиенти, работа с клиенти чужденци, посолства и министерства, НАЦИД, апостили, работа с каса и ПОС, банкиране, оформяне на преводи, изплащане хонорари на преводачи, обща секретарска дейност, преводи английски и немски език.

2013 до 2017

Хотелски бранш в Швейцария по L-GAV2010

Работа в хотели в Швейцария, Давос, Клостерс, Гринденвалд и др.

СПА рецепция, СПА терапевт, Козметичка, Йога инструктор

Ежедневно обслужване на клиенти на английски и немски език, СПА и козметика.

- Дати (от-до) 2012 до 2013
- Име и адрес на работодателя Магазин „Зора 99“, София бул. Рожен
- Вид на дейността или сферата на работа Внос и продажба на стоки за дома от Китай
- Заемана длъжност Офис асистент / Продавач-консултант
- Основни дейности и отговорности Внос на едро на порцелан и стъкло от Китай, оформяне и следене на поръчките, работа с контейнери, оформяне на митническа декларация, банкиране, поръчки от китайски фабрики по заявка на клиенти, продажби на едро, внос на стоки от ЕС по заявки *до 2-3 палета, обща секретарска работа, следене на плащания, организиране на срещи, преводи от и на английски език.

- Дати (от-до) 2011 до 2013
- Име и адрес на работодателя Учебен център „Младенови“ Костинброд
- Вид на дейността или сферата на работа Езиков учебен център
- Заемана длъжност Преподавател по английски език на хонорар
- Основни дейности и отговорности Водила съм вечерни курсове по английски език на фирмите: ТЕКСАЙД, МУЛТИПРИНТ, както и курсове по английски на деца в групи и индивидуално, подготовка матура по английски език. Работила съм с групи по програмата „Аз мога“ на хора от завода на Кока-Кола.

- Дати (от-до) 2010 до 2011
- Име и адрес на работодателя Агенция Митници, ГПП Калотина
- Вид на дейността или сферата на работа Министерство на финансите
- Заемана длъжност Мл. Специалист

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 2004 до 2008
- Име на обучаващата или образователната организация Нов Български Университет
- Основни предмети Реклама и маркетинг, Стопанско управление, Бизнес администрация, Бизнес комуникация
- Наименование на придобитата квалификация Икономист
- Ниво по националната класификация Бакалавър

Лични умения и компетенции

Английски език

- Четене отлично
- Писане отлично,
- Разговор отлично

Немски език

- Четене мн. добро
- Писане мн. добро
- Разговор мн. добро

Китайски език

- Четене основно
- Писане основно
- Разговор основно

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

МИКРОИНВЕСТ,
MS OFFICE,
WORK FLOW НА КАСА
РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ, ПОС, КСЕРОКС, ПРИНТЕР, СКЕНЕР, БАРКОД ЧЕТЕЦ,
VIKTORIA GASTRONOMIE, FIDELIO
E-MAIL, GOOGLE DOCUMENTS
OPENCART, HTML

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МИТНИЧЕСКО ОБМИТЯВАНЕ С ТАРИК ПРИ ВНОС

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

Да и личен автомобил

ПРИЛОЖЕНИЯ

СЕРТИФИКАТ АНГЛИЙСКИ ЕЗИК
СЕРТИФИКАТ НЕМСКИ ЕЗИК
ДИПЛОМА И ТРУДОВА КНИЖКА
ПРЕПОРЪКИ ОТ РАБОТОДАТЕЛИ В ШВЕЙЦАРИЯ