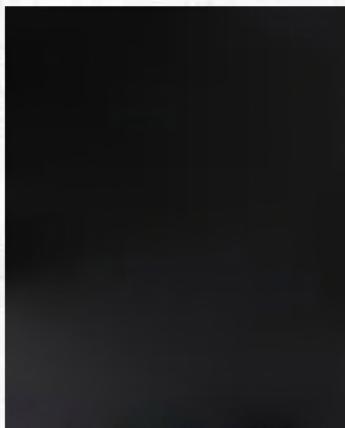


ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име



РОСИЦА ГЕОРГИЕВА ВАСИЛЕВА

Адрес

Телефон

Факс

e-mail

Националност

Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

*до 03.12.2019г.*  
от 2008 г.-към настоящия момент- СО район „Триадица“

• Име и адрес на работодателя

СО-район „Триадица“

• Вид на дейността или сферата на работа

обществена

• Заемана длъжност

от 2014г.- към настоящия момент- технически секретар на Кмет на СО район Триадица  
Гл. специалист "Връзки с обществеността" в отдел „Хуманитарни дейности“

• Дати (от-до)

от 2008 г.-2014г- СО район „Триадица“ Гл.специалист „Контрол по строителството “

• Име и адрес на работодателя

СО-район „Триадица“

• Вид на дейността или сферата на работа

обществена

• Заемана длъжност

Гл.специалист „Контрол по строителството “

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>Контрол по прилагане на устройствените планове, одобрените инвестиционни проекти, разрешенията за строеж, както и спазването на действащите нормативни актове за устройство на територията (ново строителство, разрешения и преустройства на съществуващи обекти/строежи)</p> <p>Изготвяне на констативни протоколи и предписание, съгласно ЗУТ</p> <p>Изготвяне на констативни актове по ЗУТ и актове по ЗАНН при констатиране на незаконно строителство;</p> <p>Участие в комисии по чл. 196 от ЗУТ за освидетелстване на сгради, негодни за ползване, застрашени от самосрутване или вредни в санитарно- хигиенно отношение</p> <p>Окомплектовка на необходимите документи във връзка с изготвяне проекто-заповеди за спиране на СМР и премахване на преместваеми обекти- по съставени констативни актове</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> </ul>	от 1978г.-2008 г. Гл. специалист „Контрол по строителството“, СО район „Красно село“
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	СО-район „Красно село“
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работа</li> </ul>	обществена
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> </ul>	от 1978г.-2008 г. Гл. специалист „Контрол по строителството“, СО район „Красно село“
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	<p>Контрол по прилагане на устройствените планове, одобрените инвестиционни проекти, разрешенията за строеж, както и спазването на действащите нормативни актове за устройство на територията (ново строителство, разрешения и преустройства на съществуващи обекти/строежи)</p> <p>Изготвяне на констативни протоколи и предписание, съгласно ЗУТ</p> <p>Изготвяне на констативни актове по ЗУТ и актове по ЗАНН при констатиране на незаконно строителство;</p> <p>Участие в комисии по чл. 196 от ЗУТ за освидетелстване на сгради, негодни за ползване, застрашени от самосрутване или вредни в санитарно- хигиенно отношение</p> <p>Окомплектовка на необходимите документи във връзка с изготвяне проекто-заповеди за спиране на СМР и премахване на преместваеми обекти- по съставени констативни актове</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> </ul>	1977г.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	СП" Чистота"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работа</li> </ul>	държавна
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> </ul>	отчетник гориво
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> </ul>	1974 г.-1977 г.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Име и адрес на работодателя</li> </ul>	114 ОДЗ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид на дейността или сферата на работа</li> </ul>	държавна
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемана длъжност</li> </ul>	детска учителка
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни дейности и отговорности</li> </ul>	
<b>ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дати (от-до)</li> </ul>	1979 г.-1982 г. Строителен техникум „Кольо Фичето“ гр.София Строителство и геодезия, Контрол по строителството
	1970 г.-1973 г. 19-та гимназия "ЕлинПелин", гр.София 53-то у-ще Николай Хрелков, гр.София основно образование

**Лични умения и компетенции**

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

**МАЙЧИН ЕЗИК****български****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.*

Отлични организационни умения, работа в екип;  
Креативност;  
Организация и комуникация на работното място;  
Отговорност към поставени задачи;  
Организиране на срещи, изготвяне на графици и отчети

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**Компютърни умения MS Office, INTERNET, ГИС****СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

категория C1

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

непушач, във взаимоотношенията с колегите залага на коректност, поаялност и добросъвестност

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници, чрез това писмо бих искала да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Софийски районен съд. Кандидатствам за позицията, защото считам, че притежавам, квалификация, опит и умения усвоени през годините на трудов стаж, който имам при работата си в общинската администрация на два столични района, отговорностите, които съм поемала, при осъществяване на трудовите ми задължения, както и практика и знания, умения в работа с документи, които несъмнено ще са ми от полза при изпълнение на задълженията на съдебен заседател.

Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам, нямам наложени дисциплинарни наказания, нито ми е търсена дисциплинарна отговорност. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, отнасям се с търпение, професионализъм и изпълнявам функциите при съблюдаване и спазване на законодателството. Желая да продължа да развивам опита си и да бъда полезна на обществото, като заема позиция на съдебен заседател. Изцяло мога да ангажирам времето си необходимо за изпълнение на работата на съдебен заседател.

Трудовият ми опит и задълженията ми по съответните длъжности, които съм изпълнявана подробно са описани в трудовата ми биография, която прилагам към настоящото.

Ще Ви бъда благодарна, ако се спрете и разгледате моята кандидатура.

С уважение,

Росица Василева

**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**

---

**ДО**  
**Г-ЖА РОСИЦА ГЕОРГИЕВА ВАСИЛЕВА**  
**1303 ГР. СОФИЯ**

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ВАСИЛЕВА,**

В отговор на Вашето заявление вх. № \_\_\_\_\_, 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**

**ЕВТИМ КОСТАДИНОВ**

