

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От: Антония Кръстева Панайотова

Уважаеми г-н председател,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Районен съд – гр.София съгласно обявена процедура, публикувана на електронната страница на Столична община .

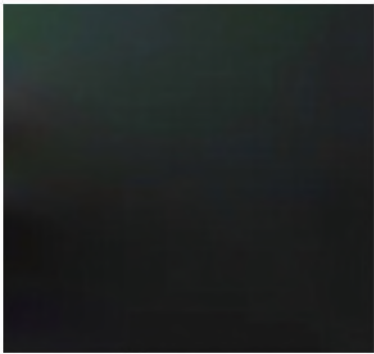
Това, което ме привлече е фактът, че обявената от Вас позиция е в областта, в която имам желание да работя. Аз съм мотивирана по отношение на работата и съм готова да придобия и да бъда обучавана и квалифицирана за съдебен заседател. Смятам, че с моя глас „За или Против" ще допринеса за приемане на справедливи решения.

Имам добри комуникативни умения. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които съм поела. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм. Бих искала да бъда полезна с уменията, опита и знанията , които притежавам

Благодаря Ви, че разгледахте кандидатурата ми. Очаквам да се свържете с мен.

Дата 26.03.2020

С уважение  
/ Антония Кръстева Панайотова /



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име           АНТОНИЯ КРЪСТЕВА ПАНАЙОТОВА  
Адрес       гр.София,  
Телефон       
E-mail         
Националност   българка

Трудов стаж                   30,01-до момента  
Име и адрес на работодателя   Фууд Сейфти Консултинг ЕООД  
Вид на дейността               **търговски представител,фирмата е сертифицирана  
за проверки на обекти във връзка с НАССР**

Трудов стаж                   2016 – 30,01,2020 г.  
Име и адрес на работодателя   TV Boutique  
Вид на дейността               **търговски –консултант ,мениджър екип в кредитна  
институция ,и събиране вземания**

Трудов стаж                   2014 - 2016 г.  
Име и адрес на работодателя   МБМ Експрес ООД  
Вид на дейността               **куриерска фирма**

1 стр.

Заемана длъжност	<b>офис</b> <b>организатор</b> и куриер бързи градски пратки
Основни дейности	работа със специализирана програма ,ръководене на екип от куриери,приемане и предаване на пратки в
офис	отчетност
Трудов стаж	2011- 2014 г.
Име и адрес на работодателя	Веселина Трейд
Вид на дейността	Производство на салати и месни продукти
Заемана длъжност	<b>Мениджър Снабдяване</b>
Основни дейности предприятието	Снабдяване на целия производствен процес на  ежедневен контакт с доставчици

Трудов стаж	2006-2011г.
• Име и адрес на работодателя	„Албена –Стил” АД
• Вид на дейността или сферата на работа	Износ на готови облекла
• Заемана длъжност	<b>Стокъвед</b> Отдел” Снабдяване и пласмент”
• Основни дейности и отговорности	Организиране на цялостния производствен процес,обсъждане на пробен модел с клиента и изработване на мостри,избор на платове и материали ,пускане на облеклата в производство вкл.и целия документооборот за това,контакт с доставчици на копчета, конци,всякакъв вид етикети /от плат и картонени/,преглед на готовата продукция в склада за готова продукция, уговаряне на транспорт за крайната продукция,износ на продукцията вкл.подготвяне на необходимите документи за това, координация на отделните звена ,контактуване с клиенти и доставчици ,

ТРУДОВ СТАЖ 1998-2006 г.

- Име и адрес на работодателя Рафаело ООД
- Вид на дейността или сферата на работа Магазин за луксозни облекла
- Заемана длъжност Помощник-управител и продавач консултант по време на отпуски на служителите, работа с касов апарат

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 1993 г.- 1998 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Стопански университет
- Основни предмети/застъпени професионални умения Финанси, Счетоводство, Банково дело, Данъчно дело, Мениджмънт и управление, Английски език, Програмиране, Статистика, Маркетинг.
- Наименование на придобитата квалификация Стопанско управление, Мениджмънт
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) магистър

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация „Велмар“ ООД
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Счетоводство на малки и средни предприятия

МАЙЧИН ЕЗИК Български

Други езици

Английски ниво четене разбираем, ниво говорим – не

- Умения за четене и разбирање
- Умения за писане
- Умения за разговор

Добро

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа в екип

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.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Управление на екип, организационни способности

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Отлични компютърни умения, работа с програма Мистрал, работа с Янак Софт

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

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Да от 1992 г.  
Категория В ,активен шофьор ,личен автомобил