

# АВТОБИОГРАФИЯ

## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

**МИТЕВА, ВЕЛИНА**

Адрес

**000, БЪЛГАРИЯ**

Телефон

E-mail

Националност

**Българка**

Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

• Име и адрес на работодателя

**2014-04.2020г.**

УМБАЛ -Русе АД Акушерка в Родилно отделение и Регистратура

**06.10.2012-12.07.2013г.**

МБАЛ -Русе АД Акушерка в Родилно отделение и Регистратура

**2005-2012г.**

Chicagoland Motels, Чикаго, Илинойс, САЩ Администратор

**2001-2002г.**

ЕТ Антоанета Симеонова Консултант Продавач

**16.11.1998-11.01.1999г.**

ОРБ-гр. Русе Родилно Отделение Родилна зала Акушерка

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

• Основни дейности и отговорности

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

От 08.2006г.-до 06.2009г.

**ESL classes -Колеж MORTON, гр. Чикаго, САЩ**

От 10.1994г. -до 07.1997г. .

**Медицински Колеж "Ив. П. Павлов"-гр. Русе , ВМИ Плевен**

От 09.1989г. -до 06.1994г.

**СОУ "Никола Йонков Вапцаров", гр. Силистра**

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

**АКУШЕРКА**

Полувисше образование

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

РУСКИ    АНГЛИЙСКИ

Добро    Добро

Добро    Добро

Добро    Добро

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.*

Стаж в мулти национална компания и приспособяване към англоговоряща професионална среда

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.*

Управление и администрация на екип от 5 до 20 лица

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Microsoft (Office 2005, Word, Excel), Internet, Апис;

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

НЕ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория В

Подпис:

Велина Пенева Митева  
Ул. „Зайчар“2, бл. Есперанто, вх. 5, ет. 4  
Гр. Русе  
Мобилен телефон: 0889510282  
e-mail: [velinamtv@yahoo.com](mailto:velinamtv@yahoo.com)  
10.07.2020г.

## МОТИВАЦИОННО ПИСМО

С настоящото писмо желая да кандидатствам за работа като съдебен заседател. Считам себе си за способна и подходяща за предлаганото работно място.

### Мотивациите ми да кандидатствам са следните:

❖ Притежавам следните личностни качества:

Усвоявам бързо нови работни дейности и лесно се адаптирам към промени в условията на труд. Имам интерес в областта на съдебно-изпълнителната власт и администрация. Смятам развитието и личното обогатяване за обезателни и харесвам да работя в екип.

Притежавам отлични комуникативни умения и лесно създавам контакти. Имам готовността и издръжливостта за потенциални натоварени работни дни. Изпитвам удоволствие от добре свършената работа и съвестно изпълнявам възложените ми задачи.

❖ Защо желая да работя с Вас и Вашия екип:

Намирам възможността за работа във Вашето учреждение за интересна и даваща възможност за лично и професионално развитие, както и за разширяване на познанията ми в областта на правото и съдебната сфера. При предоставена възможност за работа с Вашия екип от професионалисти, смятам че ще обогатя екипа за работа и допринеса за общия имидж на колектива.

Ще Ви бъда благодарна ако разгледате моята кандидатура и се свържете с мен за допълнителна информация или интервю. Предоставям Ви имейл и личен телефон за по-бърза и надеждна комуникация.

С уважение:

Велина Пенева Митева

Приложения:

1. Обща автобиография;
2. Копие от диплома за завършено образование.