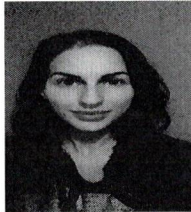








ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ
Силвия Филева


 _____
 _____ 
 **E-mail :** _____
 **Уеб-сайт** _____
 **Социална мрежа/чат** _____

Пол Ж | Дата на раждане _____ | Националност България

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
 КАНДИДАТСТВОТЕ
 ДЛЪЖНОСТ
 ПРЕДПОЧИТАНА ДЛЪЖНОСТ
 ЕТАП НА ОБУЧЕНИЕ, ЗА
 КОЕТО КАНДИДАТСТВОТЕ
 ЛИЧНО ИЗЯВЛЕНИЕ

Съдебен заседател към Окръжен съд Русе
ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

09/2019 - Продължава (06/2023) - Студент редовна форма на обучение в РУ "Ангел Кънчев" - гр. Русе, по специалност "Начална училищна педагогика с изучаване на английски език";

11/2019 - ПРОДЪЛЖАВА - Помощник възпитател и учител в "Частна първа занималня" - Светла Павлова, гр. Русе

- събиране и изпращане на децата;
- събиране на такси;
- организация на свободно време, отдих и самостоятелна подготовка;
- подпомагане на празничните организации;
- подпомагане и подкрепа на учениците в заниманията им;
- обратна връзка с родителите;
- подсигуряване на безопасна среда за децата;
- подготвяне и провеждане на уроци по английски език.

08/2017 - ПРОДЪЛЖАВА - Персонален треньор и фитнес инструктор на свободна практика - Индивидуални тренировки:

- изготвяне на персонални тренировъчни програми за начинаещи, напреднали и професионални;
- преглед и анализ на физическо състояние;
- разпознаване на проблемни зони - физика/анатомия, сила, гъвкавост, ловкост, бързина;
- работа в екип с медицински лица;
- осъществяване на инструктаж относно безопасността в спортните зали и съоразения;
- кръгови тренировки;
- фитнес - силови тренировки;
- високо интензивни тренировки;
- спортен масаж, мануален и антицелулитен;
- запознаване на клиентите с балансирано хранене и препоръки;
- запознаване на клиентите с хранителните добавки и различните спортни мехлеми;

26/11/2018 - 25/04/2019 Линамар България: Човешки ресурси - асистент

- организация на документи в архив;
- справки;
- приемане и обработка на кандидати за работа;
- обработка на статистика и информация на фирмата;
- асистиране на мениджърите с организация, документация и събития;
- организация и изпълнение на одити - документация и безопасност на работното място.

01/09/2014 - 30/01/2018 - Следучилищна занималня към Католическа Църква "Слънце" Баркинг, Лондон - Помощник учител - доброволец.

- приемане и предаване на децата, вписване на регистър за присъствие;
 - приготвяне на студена/топла кухня;
 - подпомагане на децата с домашни и училищни проекти;
 - организация на игри;
 - подредба на ерията за игри и занимания;
 - попълване на характеристика на учника;
- Контакт: Пастор Фани
Католическа Църква "Слънце" Баркинг, Лондон
телефон: 00447752253869

1/02/2014-30/07/2018 Праймлодж Имоти Баркинг: Помощник Управител отдел Наеми.

- Организация на огледи с клиенти - записване на адрес, час и вписване в регистър огледи;
 - Оценка на имоти - наем. Изчисление на такси при наемане;
 - Управление на плащания от/към собственици на имотите, както и вземане на депозити от нови наематели;
 - Организация на поддръжка на имотите където е необходимо;
- Контакт: Г-н Ясар Хюсеин
PRIMELODGE ESTATES LETTINGS MANAGER
e-mail: info@primelodgeestates.co.uk
адрес: United kingdom, London, 29 Longbridge Road, Barking IG11 8TN
телефон: 020 8591 8581
мобилен: 00447947145652
Препоръки при поискване.

1/10/2016-30/12/2016 Law tech ltd Greenford Общински проект по обновяване на домове - хора от рискови групи: Супервайзър

- Доставка на материали и инструменти за работниците, за да извършат необходимата работа;
- Мониторинг и управление на работата, уверявайки се, че е извършена правилно и според стандартите на клиента.;
- Доклади към Мениджърите и следене на работническите регистри за идване/напускане на работното място;
- Да се следи безопасността на работа и да се уверя, че се изпълняват държавните регулации за здраве и безопасност правилно от работниците на работното място.

Контакт : Майкъл Хъдсон

Мобилен: 07794324602

Email: Michael.Hudson@lawtechgroup.co.uk

Препоръки при поискване.

1/11/2012-15/01/2014 -Head Waitress - Admiral Catering Recruitment Agency ,London , Cannon Street

- Подготовка за частни събития до 2000 човека;
- Отговорник на екип от 10 човека сервитьори;
- Организация на поръчките;
- Организация на стоката зад бара;
- Файн Дайнинг, Приеми и Напитки (Silver Dining, Reception and Arrival Drinks);
- Затваряне на събитието и приключване на деня;
- Подготовка за следващия ден.

10/06/2011-15/10/2012 -State Street Financial Services, C&E Department , Canary Wharf, London

- Room/Office Service;
- Конференции и Събития (Events) до 2000 човека;
- Организация на Кафе паузи и обяди;
- Подредба на освежителния бар в офизите за срещи;
- Изпълнение на Файн Дайнинг до 30 човека;
- Бариста в ресторанта на фирмата.

15/05/2008-30/05/2010 -London Business School F&B Practical Training (Masters required) ,London, Regent Park

- Silver Fine Dining ;
- Room/Office Service;
- Сервитьор в основният ресторант на училището;
- Подготовка за Закуска, Обяд и Вечеря;
- Частни събития от 300 човека до 2000 човека;
- Работа с клиенти на ВИП събития за Висшето Английско общество като събития на BBC, Award Ceremonies , Sport Conferences and Charity , Law Society of London, Mayor of London, Royal Family events;

15/12/2006-30/05/2007 - Danube Хотел и Ресторант , гр. Силистра , България

- Сервитьор в ресторанта на хотела, Room Service;
- Бариста.

15/03/2006-30/09/2006 - Сезонна Работа , Слънчев Бряг , Комплекс Елените 5* Луксозни имоти .

- Рецепционист;
- Приемане на плащания;
- Организация на транспорт за клиентите;
- Организация на посещения и развлекателни събития;
- Управител Връзка с Клиентите.

15/03/2005-30/09/2005 - Marina Palace Hotel , Несебър, Слънчев Бряг , България, 5*

- Рецепционист;

- Връзка с клиентите;
- Аниматор;
- Туристически Агент;
- Рентакар Агент;
- Обмяна на валута.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

04.2020 - Сертификат и обучение в eTwinning - "Разработване и управление на eTwinning проекти". РУ "Ангел Кънчев" - гр. Русе
09.2019 - Продължава - Начална училищна педагогика с изучаване на английски език, РУ "Ангел Кънчев" - гр. Русе
02.2018 - 10.2018 - Придобит Сертификат и квалификация в "Изпълнител на термални процедури в балнеологични и други възстановителни центрове. Масажист - терапевт" - Europass, Русе
04.2017 - 06.2017 Наградена с Диплома в Продажби и Бизнес управление Ниво 2, Диплома за Фитнес инструктор Ниво 2 и Индивидуални Тренировки Ниво 3; 2017 - НАВС Ниво 3 Първа долекарска помощ на деца и възрастни на работното място;
06.2016 - Първа долекарска помощ с дефибрилатор на деца и възрастни - Ниво 3 Hurak Education Service, London, UK
2015 - Първа долекарска помощ ниво 2 - Safety Plus, London, UK;
02.2012 - Здраве и безопасност на Строителните обекти - CSCS, London, UK;
03.2012 - 03.2013 Excel Level 2 NVQ Diploma in Decorative Finishing and industrial painting occupations - painter (Construction) QCF; Conforming to General Health, Safety and Welfare in the Workplace Safety Plus - Training and Consultancy Ltd;
08.2011 - Завършен I курс Педагогика с Български език и чужд - английски с прекъснати и възобновени студентски права за учебната 2019-2020 година в Начална педагогика с изучаване на Английски език;
03.2008 - 07.2008 - Хигиена и безопасна работа с храна Ниво 2 - Sodexo Ltd, London Business School;
09.2000- 06.2006 Частна Банкова Гимназия "Евроинтелект" - Русе, България; Диплома - Банково, социално и застрахователно дело;
09.1992 - 06.1999 СОУ "Олимпи Панов" Русе, България;

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

- Осигурявам конфиденциалност и поверителност на клиентската информация през цялото време на работа;
- Пълно разбиране и прилагане на фирмените услуги и продукти - обслужване, клиентска грижа, управление на суровини, планиране на проекти и събития, работа в екип и координация;
- Прилагане на държавните и фирмени регулации/законови методи за Здраве и безопасност на работното място;
- Първа долекарска помощ на работното място Ниво 3;

- В помощ и подкрепа на клиентите, да постигнат желаните/очакваните резултати и дори повече при желание на клиента;
- Познание и умения в работа с Опасни химикали и медикаменти - съхранение и безопасно изхвърляне;
- Регистри на работното място; съоразения за здраве и безопасност на работното място;
- Равни човешки права; защита на лични данни;
- Действия и операции свързани с ръчен пренос на товари в работното място;
- Умения в изготвянето на оценки за рисковете в работното място - одити;
- Организация и поверителност;
- Напълно запозната с и уважаваща клиентските права, както и техните религии и културни вярвания;
- Способна да записва инциденти/разминавания с инцидент на "косъм", преглед на причината за инцидента и предотвратяване/премахване на причини на/за подобни бъдещи случки.

Майчин език Български

Други езици

Английски

РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Отлично	Отлично	Отлично	Отлично	Отлично

Ниво: A1/A2: Основно ниво на владееене - B1/B2: Самостоятелно ниво на владееене - C1/C2 Свободно ниво на владееене
Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения

- Добри комуникационни умения придобити в работата ми с клиенти през годините . От най-различни възрастови групи (от 6 годишни до 60+) .

Организационни / управленски умения

- Благодарение на управленченските позиции, които съм заемала съм придобила качества на лидер и умело работя в екипи от 10+ човека.

Професионални умения

- Добри умения при работа и процеси за контролиране на качеството и безопасна среда на работа.

Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ				
Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Мн. добро	Мн. добро	Мн. добро	Мн. добро	Мн. добро

Ниво: Основно ниво на владееене - Самостоятелно ниво на владееене - Свободно ниво на владееене
Дигитални компетенции - Матрицата за самооценка

Видове програми за обработка на информация

- добро владееене на офис пакет (програма за обработка на текс, електронна таблица за смятане и статистика, програма на презентации) - Придобити в агенцията за недвижими имоти и

затвърдени във времето при работата ми на управленчески позиции или ЧР
▪ добри познания на фото софтуер, придобити като помощник управител в ПраймЛодж Естейтс

Други умения ▪ няма

Свидетелство за управление на
МПС

В категория от 2007 година

ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ

поискване.

Предоставяне на Препоръки, Дипломи, Сертификати и Квалификации при

Мотивационно писмо

Силвия Филева,

Дата: 24.06.2020г.

Уважаеми г-н Председател,

Чрез това писмо бих искала да кандидатствам за съдебен заседател към РС Русе. Заявявам, че към настоящият момент НЕ СЪМ съдебен заседател към друг съд, нито участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели.

Защо искам да бъда съдебен заседател?

Съдебните заседатели са представители, излъчени от определена социална структура. Те са граждани, които се определят от съответния общински съвет и носят обществен мандат на този орган на местно самоуправление. Заемането на длъжност "съдебен заседател" не е професия, а е изява на граждански и обществен дълг.

Съдебните заседатели са представители на общността в съдебно заседание по **наказателни дела в първа инстанция**. Като съдебен заседател вземам участие, когато делото е за престъпление, за което се предвижда наказание повече от 5 г. лишаване от свобода. Тогава съставът на съда включва един съдия и двама съдебни заседатели. Когато за престъплението е предвидено наказание не по-малко от 15 г. лишаване от свобода или друго по-тежко наказание, изискването е за двама съдии и трима съдебни заседатели.

Съдебния състав събира предоставените от страните доказателства, като преценява допустимостта и относителността им към спора. След приключване на делото, съдът постановява решение или присъда, съобразено и с гласа на съдебните заседатели. Като съдебен заседател имам еднакви права и задължения с участието на гражданското общество в правораздаването и е гарантирано от действащата конституция именно чрез института на съдебният заседател.

Защо смятам, че съм подходяща за съдебен заседател?

Съдебните заседатели имат еднакви права със съдиите, ние сме равностойни членове на състава. По-конкретно, еднакви права относно запознаване с делото и доказателствата по него, при разпит на свидетели и страни, при запознаване с експертно заключение, предявяване на веществени доказателства. Желанието ми да бъда на обществено полезна роля като съдебен заседател, който представлява обществото в даден съдебен процес, означава че преди да отида и да седна на банката в залата е необходимо да съм запозната с моите права, задължения и отговорности, т.е. да знам защо съм там. На базата на тези свои знания, съдебния заседател формира увереност и самочувствие, за да застане до съдията като пълноценен участник в съдебния процес. Да знае как се пише особено мнение, да знае в какви случаи трябва да си направи самоотвод. Защото тези граждани, които са за първи път в мандат като

съдебни заседатели са хора извън професионалното общество на правосъдната система , които не са влизали в съда до него момент. Те не знаят кой кой е в съдебната зала и е необходимо да получат предварително информация кой кой е и какви са техните права. Съдебен заседател влизащ за първи път в съдебно заседание няма да заяви смело и уверено своята позиция и отговорност от уважение към знанията и възможностите на практикуващия съдия, но този гражданин ще се стреми да се адаптира и впише в средата с възможно най-кратки срокове, за да заеме със самочувствие мястото си в състава на съдебния колектив. По същия начин, ако изпратим съдиите да участват в жури на конкурс за "Развитие на детските таланти и дарби", ще е необходимо първо да се запознаят със своята роля, отговорности и права или в противен случай ще са безпомощни и нефункционални в състава на журито.

Поради желанието ми да уча и да се развивам в социалните науки - Педагогика и Психология, да трупам опит в социалните дейности - образование, социални услуги, човешки права и демократично гражданско право, както и умението ми да защитавам решенията и мненията си съобразно изготвените, гласувани и публикувани кодекси и законови направления, смятам че съм подходящ кандидат за съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарна, ако разгледате моята кандидатура и ще се радвам да бъда одобрена да изпълнявам гражданска позиция - съдебен заседател.

С уважение,

Силвия Филева!