

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ГЕОРГИ В МИХОВ**
Адрес **ГР. РУСЕ, У**
Телефон
E-mail

Националност **българин**
Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **08.11.2021 – до настоящия момент**
- Име и адрес на работодателя **РКО „Каритас“**
- Заемана длъжност **Управител Център за временно настаняване „Добрият самарянин“ и Център за социална рехабилитация и интеграция**
- Основни дейности и отговорности
 - ръководи и отговаря за организирането, разпределянето, координирането и контролирането на всички дейности в Центъра
 - представлява Центъра при установяване на връзки и поддържане на контакти
 - спазва всички критерии, стандарти и процедури на услугата
 - планира работата на персонала
 - контролира качеството на предлаганата услуга
 - популяризира дейността на Центъра
 - изготвя отчети за дейността и финансовите разходи

- Дати (от-до) **13.09.2016 – до настоящия момент**
- Име и адрес на работодателя **Община Сливо поле**
- Заемана длъжност **Проект: „Бъдеще за нашите деца“
Социален работник**
- Основни дейности и отговорности
 - Изготвя индивидуална оценка на потребностите и план за услугите, които ще се предоставят на потребителите
 - Осъществява контакти с институции, организации и граждани
 - Провежда социално консултиране на потребителите по проекта
 - Провежда групов и индивидуална работа с потребителите по проекта
 - Участва в изготвянето и провеждането на специализирани образователни програми

- Дати (от-до) **06.2021-08.2021**
- Име и адрес на работодателя **Център за Професионално Обучение "Матев-строй" ЕООД**
- Заемана длъжност **Обучение на педагози
Преподавател лектор**
- Основни дейности и отговорности
 - Служи си с различни инструменти за визуализация
 - Изготвя учебителни материали
 - Насърчава участието на членовете на групата, защитава участниците от словесна атака и се грижи за равнопоставеността на участниците

- Дати (от-до) **09.2020-12.2020**
- Име и адрес на работодателя **Сдружение „Мулти ак“**
- Заемана длъжност **Обществена поръчка по Проект: „Интегриране на уязвими групи в община Две могили“
Ръководител организиране на два празника за преодоляване на негативните обществени нагласи**
- Основни дейности и отговорности
 - Ръководи планирането и изпълнението
 - Планира сроковете на изпълнение на дейностите
 - Координира работещите по задачата
 - Планира разпределянето на ресурси

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<ul style="list-style-type: none"> - Извършва оценка на риска - Осигурява качествено изпълнение на дейностите - Оценка и измерване на резултатите <p>07.2019 Център за Професионално Обучение "Матев-строй" ЕООД Обучение на педагози Преподавател лектор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Служи си с различни инструменти за визуализация - Изготвя учебителни материали - Насърчава участието на членовете на групата, защитава участниците от словесна атака и се грижи за равнопоставеността на участниците
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>01.08.2015 – 31.10.2015 Сдружение „Мулти акт“ Проект: „Активни младежи за активни читалища“ Ръководител проект</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ръководи планирането и изпълнението на проекта - Определя обхвата и целите на проекта - Планира сроковете на изпълнение на дейностите - Координира работещите по проекта - Планира разпределянето на ресурси - Извършва оценка на риска - Осигурява качествено изпълнение на дейностите - Оценка и измерване на резултатите
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>01.12.2014 – 28.02.2015 Сдружение „Мулти акт“ Проект: „И аз ще успея!“ Ръководител проект</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ръководи планирането и изпълнението на проекта - Определя обхвата и целите на проекта - Планира сроковете на изпълнение на дейностите - Координира работещите по проекта - Планира разпределянето на ресурси - Извършва оценка на риска - Осигурява качествено изпълнение на дейностите - Оценка и измерване на резултатите
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>09.07.2014 – 31.08.2019 Фондация за социална промяна и включване „Дом Възможност“ - Русе Социален работник</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изготвя индивидуална оценка на потребностите и план за услугите, които ще се предоставят на потребителите - Осъществява контакти с институции, организации и граждани - Провежда социално консултиране на потребителите по програмата „Дом Възможност“ - Провежда групов и индивидуална работа с потребителите по програмата - Участва в изготвянето и провеждането на специализирани образователни програми
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя <ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>03.02.2014 – 02.06.2014 г. Община Русе Проект: „Нашите деца са нашата отговорност – разкриване на комплекс от резидентни услуги за деца и младежи с увреждания на възраст от 3 до 18 г. в Община Русе“ Социален работник</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изготвя индивидуална оценка на потребностите и план за грижи за услугите, които ще се предоставят на потребителите - Провежда социално консултиране на потребителите на Центъра за настаняване от

семеен тип

- Координира и фасилитира работата на мултидисциплинарния екип
- Участва в провеждането на външни индивидуални и групови супервизии
- Участва в изготвянето и провеждането на образователни програми и вътрешни обучения на персонала и потребителите
- Популяризира дейността на Центъра за настаняване от семеен тип
- Контролира изпълнението на дейностите по обгрижване на потребителите на социални услуги

• Дати (от-до)

01.03.2010 – 01.04.2013 година

• Име и адрес на работодателя

ДДЛПРГ „Райна Гатева“ гр. Русе

• Заемана длъжност

Специалист-социални дейности

• Основни дейности и отговорности

- Осъществява контакти с институции, организации и граждани
- Оказва методическа подкрепа на сътрудниците-социални дейности
- Организира и координира методически социалната работа с потребителите на социални услуги
- Организира и координира планирането на грижата за потребителите на социални услуги
- Обучава и въвежда в работния процес новопостъпилите колеги
- Контролира изпълнението на дейностите по обгрижване на потребителите на социални услуги

• Дати (от-до)

01.06.2007 – 01.03.2010 година

• Име и адрес на работодателя

ДДЛПРГ „Райна Гатева“ гр. Русе

• Заемана длъжност

Сътрудник-социални дейности

• Основни дейности и отговорности

- Изпълнява дейностите по обгрижване на потребителите на социални услуги
- Участва в планирането на грижата за потребителите на социални услуги

• Дати (от-до)

20.10.2003 – 01.06.2007 година

• Име и адрес на работодателя

ДДЛПРГ „Райна Гатева“ гр. Русе

• Заемана длъжност

Възпитател

• Основни дейности и отговорности

- Изпълнява педагогическа работа и подпомагане на потребителите на социални услуги
- Участва в планирането на грижата за потребителите на социални услуги

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

1994 – 1999 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

СУ „Св. Климент Охридски“

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Социална психология, Мениджмънт на социалното дело, Семейна педагогика, Семейно право, Криминология, Наказателно право, Педагогическа социология, Психология на девиантното поведение, Възрастова психология, Управление на образованието, Психопатология при деца с девиантно поведение, Социално-психическа адаптация на детско-юношеската възраст

• Наименование на придобитата квалификация

Педагог, експерт по девиантно поведение

• Ниво по националната

Магистър

класификация (ако е приложимо)

• Дати (от-до)

1990 – 1994 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Икономически техникум, гр. Русе

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Икономика на търговията, Отчетност в търговията, Психология в търговията, Маркетинг и реклама

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

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.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

български

АНГЛИЙСКИ

отлично
добро
добро

РУСКИ

отлично
добро
добро

- Умение за диалогичност и решаване на конфликти
- Умения за сътрудничество и работа в екип (гореизброените умения са придобити в процеса на организиране и участие в обучения и мероприятия от разнообразен характер, свързани с налагането на позитивни практики)
- Умения за комуникация с представители на различни етнически и културни общности в България

- Организира и контролира дейността на персонала на социалната услуга, следи за изпълнението на дейностите (придобито като управител на социална услуга)
- Организира, планира и провежда проектни дейности като член на УС на неправителствена организация (Сдружение „Мулти Акт“ - проектни предложения с младежка и културна насоченост)
- Организация и супервизия на планирането на грижата и изпълнението на дейностите, предвидени за потребителите на социални услуги (придобито като специалист социални дейности в специализирана институция за деца и като социален работник в ЦНСТ и Наблюдавано жилище)

Работа с OS Windows, MS Office; Internet

Изява в областта на литературата – писане на стихове, есета и кратки разкази.

ИНТЕРЕСИ В ОБЛАСТТА НА ПОЛИТИКАТА, ИСТОРИЯТА, СОЦИАЛНИТЕ НАУКИ

КАТЕГОРИЯ В

