ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	**[РОЗАЛИНА МИЗОВА]**
Адрес	[, **гр.Златоград., пощ. Код 4980, България]**
Телефон	
Факс	
E-mail	
Националност	България
Дата на раждане	

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)	**02.11.1979 ДО МОМЕНТА**
• Име и адрес на работодателя	**„Свобода – 97 „ АД**
• Вид на дейността или сферата на работа	шивашка
• Заемана длъжност	Служител „ Човешки ресурси „
• Основни дейности и отговорности	Цялостно документално обслужване на дружеството във връзка с възникване,съществуването и прекратяването на трудовоправните отношения с работниците и служителите.
	14.03.1979 до 24.09.1979 г.
	Районен съд гр.Златоград
	Съдебен архивар
	Издаване свидетелства за съдимост и архивиране на дела
	22.02.1978 до 31.12.1978 г.
	ГОНС гр.Златоград
	Счетоводител
	Водене на счетоводна сметка
	17.10.1977 до 25.01.1978 г.
	БНБ гр.Златоград
	Пом.касиер

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	[средно общо .]
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	СПУ „ Антим първи „ гр.Златоград
• Основни предмети/застъпени професионални умения	

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

Лични умения и компетенции

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

Майчин език

Други езици

[Език]

• Четене [Определете нива: отлично, добро, основно]

• Писане [Определете нива: отлично, добро, основно]

• Разговор [Определете нива: отлично, добро, основно]

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.

[Умения за работа с хора.Умения за работа в динамична среда.Комуникативност и адаптация в много широк социален кръг.Умения за работа в екип.]

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.

[Съвместно изпълнение на поставени задачи , отлична организация на работа.Бърза адаптация и умения за работа в екип.]

Технически умения и компетенции

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

[Работа с компютър.Работа с трудовото и осигурително право]

Свидетелство за управление на МПС

да

Подпис :

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЗЛАТОГРАД

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Розалина Мизова

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ ,

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Окръжен съд гр.Смолян, съгласно процедурата публикувана на електронната страница на Община Златоград.

Интереса ми към позицията е предизвикан от желанието ми да се запозная по – подробно с българската правораздаваща система и да имам възможност да участвам в самия процес. Работата на юристите за мен е била винаги интересна , тя е свързана с търсене на истината , а също търсене на справедливостта . Освен това съдебните процеси винаги са били интересни за мен и с интерес следя отразяваните в медиите.

Умея да организирам добре времето си , иновативна и позитивна личност съм , мога да съчетавам максимално добре работата си като „ Човешки ресурси „ с работата като съдебен заседател.Смятам , че и безпристрастно мога да взема участие в тях като съдебен заседател. Бих искала да бъда полезна с уменията и знанията , които притежавам.

С уважение :

/Розалина Мизова/