

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми дами и господа общински съветници,

Чрез това писмо бих искал да кандидатствам по обявата за избор на съдебни заседатели в Районен съд Бяла Слатина.

Кандидатствам за позицията, тъй като по професия съм юрист и считам, че притежавам необходимите умения и знания за изпълнение на задълженията на съдебен заседател. Отнасям се съвестно и отговорно спрямо ангажиментите, които поемам. С желание научавам и прилагам в работата си нови неща. Умея да организирам добре времето си, иновативна и позитивна личност съм, и мога да съчетавам максимално добре работата си в Община Бяла Слатина и работата на съдебен заседател.

Ще Ви бъда благодарен, ако разгледате моята кандидатура.

С уважение,

Красимир

Кирилов

гр. ~

Телефон

Е-таП: l

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Красимир Кирилов



9 България,

V. (

• 1

0

ф Ресебоок/Меззепдег Потребителско име:

Пол МЪЖ | Дата на раждане 22.02.1987г. | Националност Българин

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
КАНДИДАТСТВАТЕ

Съдебен заседател

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Въведете дати (от 20.09.2017г)

Младши експерт

Община Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68

- Подготовка и провеждане на процедури по ЗОП;
- Изготвяне на тръжна документация;
- Поддържане профил на купувача.

Обществени поръчки

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

15.09.2008г. - 22.11.2013г.

Специалност „Право“

Въведете ниво от
ЕКР, ако е
приложимо

ЮЗУ "Неофит Рилски" - гр. Благоевград

15.09.2007г - 2011г

Специалност „Социални дейности“

ЮЗУ "Неофит Рилски" - гр. Благоевград

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език

Български

Други езици

Английски език

РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
B1	B1	B1	B1	B1
НЕАСЙЛ/АУ - първо и второ ниво				

Комуникационни умения

- Добри комуникационни умения, придобити по време на обучението ми като социален работник и юрист. Утвърдени и доразвити в досегашният ми професионален опит.

Организационни / управленски

- Притежавам организационни умения и компетентност. Мога да увеличавам хората около себе си,

умения да т мотивирам и обединявам в името на постигането на общи цели. Изготвял съм презентации по различни теми. Успявам да балансирам и да се ориентирам бързо в различна обстановка. Усърден съм в това което правя. Стремя се да постигам възложените ми задачи.

Професионални умения ¹ Инициативност, творчески подход в работата, чувство за отговорност, желание и възможност за придобиване на нови знания и умения в условията на динамично променящата се среда по отношение на информацията и технологиите, умения за работа в екип, много добри комуникативни способности, коректно и почтено отношение към колегите уважавайки тяхното мнение и личен живот. Готовност за оказване на помощ и съдействие на колеги при изпълнение на служебните им задължения.

Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ

Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене

професионално обучение „Работа с компютър“

Работа с компютър /МЗОГСсе - \Л/ОРй, EXCEБ, 1p1etet. Exp1oreг и т.н/ и друга офис техника - ксерокс, факс, принтер, скенер, мултимедия и др. Работа с правно-информационни системи "АПИС" и „СИЕЛА“.

Свидетелство за управление на МПС

Категория А и В

Данни за контакт на две лица, към които Общинският съвет да се обръща за препоръки:

три имена:	телефон:
Цветелина Андровска-Илиева	
Боряна Петкова	