

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Анелия Дамянова Трифонова



📍 България, Девин, 4800, \_\_\_\_\_  
 📠 \_\_\_\_\_  
 ✉ E-mail: [aneliyat\\_neli@abv.bg](mailto:aneliyat_neli@abv.bg)

Пол жена | Дата на раждане \_\_\_\_\_ Националност Българка

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

от м.03.2018г.  
и сега

Стоковед - домакин  
ЦП 2 ООД - Аквапарк Персенк

- Отчетност и контрол при приемането и предаването на стоково-материалните ценности;
- Поддържане на информация за стоково-материалните ценности;
- Заявяване, получаване, съхраняване и изписване на храни, напитки и консумативи;
- Работа като ТРЗ – приемане на документи за назначаване и освобождаване на служители, поддържане на досиета на работниците, водене на присъствена форма.

от м.03.2006г. до  
м.07.2017г.

Банков служител обслужване на клиенти  
Интернешънъл Асет Банк - офис Девин, клон Смолян

- Предлагање на пълната гама от продукти и услуги на банката;
- Извършване на счетоводни операции, откриване и закриване на различни видове сметки при представяне на изискуемите документи;
- Обработване на постъпилите документи, свързани с касови услуги и разплащания;
- Работа с касова наличност в лева и валута;
- Осъществяване на парични преводи чрез Western Union, продажба на застраховки включително гражданска отговорност, оператор на банкомат – зареждане, ревизии и поддържане;
- Формиране и актуализиране на клиентски досиета;
- Изготвяне на справки, обяви и писма.

от м.08.2004г. до  
м.03.2006г.

Инспектор клиенти

"БДСК"ЕАД – филиал гр.Девин

- Запознаване на клиентите с предлаганите от банката продукти, консултиране и ориентиране за най-подходящите за тях кредитни продукти, осъществяване на дейности по реализиране на кръстосани продажби, работа като застрахователен и пенсионно осигурителен агент, оператор на Банкомат;
- Откриване и закриване на различни видове кредитни сметки при представяне на изискуемите документи, обработване на постъпилите документи, свързани с предоставянето на кредити;
- Поддържане на клиентски досиета;
- Изготвяне на писма, справки, становища, договори за кредит и свързаните с тях документи;
- Извършване на деловодна и архивна дейност.

от м.01.1999г. до  
м.08.2004г.

Младши експерт

Общинска служба по земеделие и гори гр.Девин

Въвеждане и поддържане актуалността на цялата налична информация върху магнитни носители – работа със специализирани програми. Комуникации с Централен регистър на компенсаторни инструменти във връзка с изготвянето и връчването на удостоверения за притежаване на ПКБ. Участие в заседанията на комисията. Изготвяне на писма, протоколи, решения, справки и обяви и разпечатването им. Кoresпонденция с клиенти и ръководни органи.

от м.12.1992г. до  
м.01.1999г.

Началник на хлебарски цех

Пампорово АД, поделение Перелик

Материално отговорно лице - отчитане на постъпилите суровини, готовата продукция и паричните средства от продажбите. Технолог в хлебарски цех, участие в производството на хляб и тестени изделия. Изготвяне на ведомости за възнагражденията на работниците в цеха.

**ОБРАЗОВАНИЕ И  
ОБУЧЕНИЕ**

от 1999г. – до 2002г. Магистър по икономика, Специалност Финанси

ТУ гр.Варна

от 1987г.- до1992г. Инж.-технолог „Технология на хляба и тестените изделия“

Висш институт по хранителна и вкусова промишленост гр.Пловдив.

**ЛИЧНИ УМЕНИЯ**

Майчин език Български език.

Други езици

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	A1	A1	A1	A1	A1
Руски език	B1	B1	A1	A1	A1

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

Технически умения и компетенции

- Мениджмънт на фирмите в хранително-вкусовата промишленост; ВИХВП гр.Пловдив1992г.; Работа с офис техника

Компютърни умения и компетенции

- WINDOWS, MS Office, Internet

# МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Анелия Трифонова  
гр.Девин,  
тел. \_\_\_\_\_

С настоящото мотивационно писмо изразявам желанието си да кандидатствам за длъжността съдебен заседател за Районен съд-Девин, съгласно процедурата, обявена на електронната страница на Община Девин.

Съдебните заседатели са представители на обществото в даден съдебен процес. Заемането на длъжност „съдебен заседател“ е изява на граждански и обществен дълг.

Работила съм в различни области: администрация, производство, туризъм, финанси. Умея да чета и прилагам закони и нормативни документи.

Държа за спазването на законността и справедливостта. 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. Старая се да бъда точна и навреме да се справя с възложените ми задачи.

Бих искала да бъда полезна на правораздаването и обществото.

18.09.2019г.  
гр.Девин

С уважение: \_\_\_\_\_  
/ Анелия Трифонова /

**ДАНИИ**

за лицата по т. 4 от Заявлението

(чл.68, ал.3, т.5 от ЗСВ)

1. Анжонета Бойкова Аваджиева

(име, презиме, фамилия)

Настоящ адрес: гр. Дебич

Телефон за контакти: \_\_\_\_\_

2. Емилия Тихомирова Георгиева

(име, презиме, фамилия)

Настоящ адрес: гр. Дебич

Телефон за контакти: ... \_\_\_\_\_

Подпис:

\_\_\_\_\_

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА КРДОПБГДСРСБНА

**З А Я В Л Е Н И Е**

От **Анелия Дамянова Трифонова**  
/име, презиме, фамилия/

Живущ/а в **гр.Девин, \_\_\_\_\_ п.к. 4800**  
/град, село, ул.,блок, вход, ап., п.к. /

ЕГН \_\_\_\_\_ Място на раждане **гр.Пловдив**  
/село / град, община, област/

За контакти \_\_\_\_\_, **aneliyat\_neli@abv.bg**  
/телефон, имейл адрес/ /

Други имена.....

На основание чл.31, ал.1, т.2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, моля да ми бъде извършена **проверка за установяване на принадлежност към органите по чл. 1.**

*Документът ще ми послужи за кандидатстване за Съдебен заседател към Районен съд – Девин.*

гр.Девин, 17.09.2019г.  
/град, дата, месец, година/

.....  
/подпис/