ПРИЛОЖЕНИЕ II

АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция по проекта: **юрист**

Лична информация

Име	**БИСЕРКА ТОДОРОВА ИЛИЕВА**
Адрес	**гр. Плевен, УЛ. "БИТОЛЯ" № 1, 5800, Република България**
Телефон	**0890/551816**
Факс	
E-mail	**llieva.biserka@gmail.com**

Националност	Българска
Дата на раждане	07.07.1986 г.

Трудов стаж

• Дати (от-до)	От 18.06.2018 г.
• Име и адрес на работодателя	МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ-ПЛЕВЕН
• Вид на дейността или сферата на работа	Образование
• Заемана длъжност	юрисконсулт
• Основни дейности и отговорности	Организира и подготвя документи/документация, протоколи, решения, обявления, договори и всички необходими документи/ за процедури по ЗОП, като следи за тяхното законосъобразно провеждане. Оказва правна помощ на ръководството на университета с оглед законосъобразното прилагане на нормативната база на Р. България, както и съдейства за правилното и законосъобразно протичане на учебната и стопанската дейност в МУ-Плевен; за правилното протичане на договорната дейност и за опазване на собствеността и имуществото на университета.

• Дати (от-до)	от 2008 г. до 07.10.2019г.
• Име и адрес на работодателя	„ВЕРГИЛОВ" ЕООД – гр. Плевен
• Вид на дейността или сферата на работа	Транспортна дейност
• Заемана длъжност	ръководител транспорт
• Основни дейности и отговорности	

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	От септември 2006 г. до декември 2015 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ВТУ „Св.Св. Кирил и Методий“
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Обща теория на правото, Материално и процесуално право
• Наименование на придобитата квалификация	Специалност „Право“; професионална квалификация „юрист“; придобита правоспособност на 20.12.2017 г.
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Магистър
• Дати (от-до)	От септември 2005 г. до февруари 2010 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий“
• Наименование на придобитата квалификация	Специалност „Българска филология“; професионална квалификация „филолог, учител по български език и литература“

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

МАЙЧИН ЕЗИК	**Български**
ДРУГИ ЕЗИЦИ	Английски език
• Умения за четене	СРЕДНО
• Умения за писане	СРЕДНО
• Умения за разговор	СРЕДНО
СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*	Много добра адаптивност, отлични комуникативни способности и умения
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*	Много добри умения за огранизиране и провеждане на работа в екип. Умения за събиране, обработване и предоставяне на информация; умения за анализ на правни проблеми и създаване предпоставки за избор на варианти за действие

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*	Курс за квалификация по Основи на компютърните технологии с използване на WINDOWS и MS OFFICE
АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Музикални, писмени, дизайнерски и др.*	
ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ *Компетенции, които не са споменати по-горе.*	
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС	Категории B,M
ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	Копие на диплома за завършено висше образование по специалност „Право“ издадена от ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – Велико Търново. Копие на диплома за завършено висше образование по специалност „Българска филология“ издадена от ВТУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – Велико Търново.