



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ПРИЛОЖЕНИЕ II

АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция по проекта: технически сътрудник

Лична информация

Име	БЕРТА ВАСИЛЕВА ЯКОВА
Адрес	ГР. ПЛЕВЕН, УЛ. „ТИМОК“ № 10, ЕТ.2, АП.4
Телефон	0877 378718
Факс	
E-mail	Bety_h@abv.bg
Националност	БЪЛГАРКА
Дата на раждане	14.03.1981Г.

Трудов стаж

- | | |
|--|---|
| • Дати (от-до) | 14.10.2016Г- до момента |
| • Име и адрес на работодателя | Медицински университет – Плевен
ул. „Св. Климент Охридски“ №1, Плевен 5800, България |
| • Вид на дейността или сферата на работа | Юридическо обслужване |
| • Заемана длъжност | Юрисконсулт |
| • Основни дейности и отговорности | Правно обслужване на дейността на Висшето училище: обезпечаване юридическия статут, изготвяне вътрешни актове и общите условия регламентиращи цялостната дейност; Изготвяне и съгласуване на договори, участие в процеса на вземане на решения; изготвяне, консултиране и правно обслужване по европейски програми и проекти; осигуряване правната информираност на ръководството и експертите
Организиране на проучването на резултатите от прилагането на нормативните актове и при необходимост изготвяне на предложения пред Ръководството за правилното им прилагане, консултации и разрешаване на съдебни спорове; процесуално представителство. |
| • Дати (от-до) | 02.05.2017Г- до момента |
| • Име и адрес на работодателя | УМБАЛ „Света Марина – Плевен“ ООД |

• Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	Ул. „Цар Симеон“ №23 Юридическо обслужване Юрисконсулт Изготвяне на вътрешни актове и Общи правила регламентиращи медицинската и стопанската дейност на лечебното заведение; осигуряване правната информираност на експертите в дружеството в областта на нормативните актове, свързани с медицинската и стопанска дейност, лечебната дейност и обработката на лични данни; обезпечаване юридическия статут на дружеството; участие в процеса на вземане на решения на ръководно ниво, консултиране и персонална отговорност по спазването на нормативната уредба в областта на здравеопазването, приложими медицински стандарти, трудови правоотношения, човешки ресурси, суброгация, имуществени и наемни отношения, застрахователни въпроси, преговори и изготвяне на договори и споразумения с местни и чуждестранни лица, изготвяне, консултиране и правно обслужване на договорите на дружеството; консултации и разрешаване на съдебни спорове; процесуално представителство
• Дати (от-до)	11.11.2013г - до 13.10.2016г
• Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	„ТРАНССТРОЙ ПЛЕВЕН“ ЕООД ул. "Цар Борис III" No 14, Плевен 5800, България Юридическо обслужване Юрисконсулт Цялостно обезпечаване юридическия статут на дружеството. Изготвяне, консултиране и правно обслужване на договорите на дружеството. Правни услуги в областта на вещното и трудовото право. Подготвяне и съгласуване на документация при и по повод участието на дружеството в обществени поръчки, консултиране при сключване на договори за изпълнение и последващ контрол в юридически аспект. Вменени отговорности като упълномощен представител на ръководството пред сертифициращи и проверяващи органи за поддържане на интегрирани системи за управление ISO 9001:2008, ISO 14001:2005 и OHSAS 18001:2007. Осигуряване правната информираност на експертите в дружеството в областта на нормативните актове, свързани с проектиране, строителство и строителни дейности, транспорт и транспортни услуги, безопасни условия на труд, околна среда и качество на производствения процес. Процесуално представителство.
• Дати (от-до)	10.12.2013г- 13.10.2016г
• Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	„НИНА“ ЕООД ул. "Цар Борис III" No 14, Плевен 5800, България Юридическо обслужване Юрисконсулт Правно обслужване на дружеството и правни консултации, свързани с анализ на недвижими имоти и предприятия; сделки с недвижими имоти; посреднически договори; участие в преговори за сключване на договори; изготвяне на договори и проследяване изпълнението им; правно регулиране на наемните отношения в търговски центрове, собственост на дружеството и обслужване на цялостния процес по управлението им: изготвяне и дискутиране на договори за услуги с изпълнители и доставчици; изготвяне на документация и провеждане на обучения на персонала в областта на безопасните и здравословни условия на труд; правни услуги в областта на вещното, трудовото и данъчно право; процесуално представителство.
• Дати (от-до)	04.11.2011г – 19.07.2013г

• Име и адрес на работодателя	ЧСИ Татяна Кирилова с рег.№815 на КЧСИ с район на действие – ОС Плевен ул. „Ресен“ №15, ет.1, Плевен 5800, България
• Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	Помощник Частен Съдебен Изпълнител Извършване проверка по редовността и допустимостта на молбите за образуване на изпълнителни дела, допълнителни искания и жалби от взискатели и длъжници; проследяване спазването на законоустановените срокове; изготвяне на покани за доброволно изпълнение и други съобщения при и по повод принудителното изпълнение; периодичен преглед и изготвяне на доклади и становища по поверени дела; извършване на описи на движимо и недвижимо имущество и извършване на публични продажби на движимо и недвижимо имущество; изготвяне на постановления за възлагане и становища по жалби; проучване, анализиране и обобщаване на практиките на окръжни, апелативни съдилища и ВКС, касаещи принудителното изпълнение; персонална отговорност за поверените дела и извършените принудителни действия.
• Дати (от-до)	21.06.2010г – 01.10.2011г
• Име и адрес на работодателя	„НАЧАЛА 2007“ ЕАД Гр. София, ул. „Кокиче“ №11
• Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	Юридическо обслужване Юрисконсулт Правно обслужване на дейността на дружеството чрез: обезпечаване юридическия статут на дружеството; изготвяне вътрешни актове на Дружеството и Общите условия регламентиращи цялостната дейност; участие в процеса на вземане на решения на Управителния орган; изготвяне, консултиране и правно обслужване на договорите на дружеството; осигуряване правната информираност на експертите в дружеството в областта на нормативните актове, свързани с кредитирането и обработката на лични данни; консултиране и персонална отговорност по спазването на нормативната уредба в областта на данъчното облагане, трудови правоотношения, човешки ресурси, суброгация, застрахователни въпроси, преговори и изготвяне на договори с местни и чуждестранни лица и др.; консултации и разрешаване на съдебни спорове; процесуално представителство.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	09.2003г. – 05.2009г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения	Югозападен Университет ‘ Неофит Рилски ’ гр. Благоевград Гражданско, Облигационно, Административно, Наказателно, Семейно и наследствено, Данъчно, Финансово и Вещно право, изпълнително производство, защита правата на човека, организация на правозащитните институции, съдебна реторика, юридическа техника, международно договорно и наказателно право, международна закрила правата на човека, съдебна експертиза.
• Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Юрист Магистър по Право
• Дати (от-до)	09. 1999г. – 05. 2003г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Югозападен Университет ‘ Неофит Рилски ’ гр. Благоевград

• Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Психология, Организация и управление на социалните дейности, Социална медицина, Демография и статистика Специалност 'СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ' социален работник, спец. „РАБОТА С ДЕЦА“ Бакалавър
• Дати (от-до)	09.1995г. – 05.1999г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	„Техникум по икономика – гр. Гоце Делчев Английски език, Счетоводство и контрол, Икономика, Право, Бизнес кореспонденция на български и английски език и др. Бизнес-администратор

Лични умения и компетенции

Комуникативност, самостоятелност, аналитично мислене, съобразителност, отговорност, инициативност, емоционална устойчивост, лоялност, оперативност, умения за локализиране, събиране, обработване и предоставяне на информация; правен анализ на проекти; умения за анализ на правни проблеми и създаване предпоставки за избор на варианти за действие; умения за презентиране, комуникативни умения и за работа в екип.

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

[Английски език]

• Умения за четене	ОТЛИЧНО
• Умения за писане	ОТЛИЧНО
• Умения за разговор	ОТЛИЧНО

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.

2013г. ЧЛЕН НА АДВОКАТСКА КОЛЕГИЯ ПЛЕВЕН

2014г. ВЪТРЕШЕН ОДИТОР НА СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО СЪГЛАСНО ISO 9001:2008, ISO 14001:2005 и OHSAS 18001:2007

2017г. ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА НА НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ПЛЕВЕН

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

„ТЕХНИКУМ ПО ИКОНОМИКА – ГР. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

Офис техника и бизнес-комуникации, Компютърни офис-системи, Компютърна обработка на ФСИ, Стенография

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
МПС

ДА

УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ
И ПРОЕКТИ/ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ

М.03.2016г – м.10.2016г

Юридическо и административно обезпечаване подготовката на проектна документация на „Трансстрой Плевен“ ООД по ОП „РЧР“ 2014-2020, Схема „Добри и безопасни условия на труд“

М.10.2016г – м.01.2018г

Изготвяне и поддържане в актуалност на вътрешни правила по проект BG05M2OP001-2.002-0001 „Студентски практики“ - фаза 1, реализиран от МУ-Плевен и финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж 2014 - 2020 г.“ (ОП НОИР) чрез Европейския социален фонд на Европейския съюз.

М.11.2016г

Съгласуване на документация във връзка с участието на Медицински университет – Плевен в СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ „КЛЪСТЕР ЗА РАЗВИТИЕ И ОБУЧЕНИЕ НА ЛЕКАРИ ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА“ по Процедура BG16RFOP002-2.007 „Развитие на клъстери в България“ по Оперативна програма Иновации и конкурентноспособност,

М.11.2016г – м 05.2017

Юридическо и административно обезпечаване подготовката на проектна документация по Процедура чрез подбор на проектни предложения BG05M2OP001-„ИЗГРАЖДАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ЦЕНТРОВЕ ЗА КОМПЕТЕНТНОСТ“, финансиран по ОП „Наука, образование и интелигентен растеж“ с наименование на проектното предложение „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3D и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“.

М.07.2017г – м.01.2018г

Дейности, свързани с изготвяне на гражданските договори на участниците и екипа по Проект - 722790-FRESH-H2020-MSCA-NIGHT-2017 по програма Хоризонт 2020

М.06.2017 г.

Изготвяне на длъжностни характеристики на заетите от Медицински университет – Плевен по ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.009-0031“ „Създаване на център за обучение на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени към Факултет "Медицина" на МУ-Плевен“, финансиран по ОП „Наука, образование и интелигентен растеж“

М.04.2018г – до момента

Юридическо подпомагане изпълнението на проект по процедура № BG05M9OP001-1.022 „СПЕЦИФИЧНИ ОБУЧЕНИЯ“, компонент II с код BG05M9OP001-1.022 за „Университетска многопрофилна болница за активно лечение "Света Марина", Плевен - там, където иновациите срещат спецификата“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

КОПИЕ НА ДИПЛОМА ЗА ЗАВЪРШЕНО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО СПЕЦИАЛНОСТ „ПРАВО“ ИЗДАДЕНА ОТ ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ ГР. БЛАГОЕВГРАД; КОПИЕ НА ДИПЛОМА ЗА ЗАВЪРШЕНО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО СПЕЦИАЛНОСТ „СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ“ ИЗДАДЕНА ОТ ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ ГР. БЛАГОЕВГРАД

Съгласен/-на съм да взема участие в дейностите по настоящия проект с рег.№ BG05M2OP001-1.002-0010-S01 „Център за компетентност по персонализирана, 3Д и телемедицина, роботизирана и минималноинвазивна хирургия“

Подпис:

