

Автобиография



Лична информация:

Име: Галя Златева,

Адрес:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Националност:

Дата на раждане:

Трудов опит:

Дати (от-до) от 20.06.2019г. до момента

Име и адрес на работодателя РДСП-Габрово

Вид на дейността или сферата на работа Държавен служител

Заемана длъжност Директор

Основни дейности и отговорности Провеждане на държавната политика в областта на социалното подпомагане, предоставянето на социални услуги, социална интеграция на хората с увреждания и закрила на детето. Ръководене, координация и организация на осъществяваните дейности на администрацията на регионално ниво.

Дати (от-до) от 22.10.2018г. до 19.06.2019г.

Име и адрес на работодателя „ВСК Кентавър-ИЗ Динамика“ЕООД-гр.Дряново

Вид на дейността или сферата на работа Машиностроене

Заемана длъжност Ръководител отдел в промишлеността

Основни дейности и Изготвяне на фирмената стратегия за осигуряване на ЗБУТ, в т.ч.

отговорности

разработване на програми, процедури, правила, указания и инструкции, провеждане на инструктажи, организиране и провеждане на обучения.

Подпомагане и консултиране на ръководството по отношение прилагане изискванията за ЗБУТ.

Контрол върху спазването на действащото законодателство в областта на ЗБУТ и околна среда и на вътрешните правила за осигуряване на ЗБУТ.

Взаимодействие с контролните органи и с обслужващата Служба по трудова медицина.

Контрол по прилагане и спазване принципите и изискванията на ЗООС, ЗУО, СВ и подзаконовите нормативни актове в областта на околната среда.

Разработване на програми за опазване на околната среда.

Провеждане на екологични изследвания със съдействието на акредитирани лаборатории.

Участие в дейността на Комитета по условия на труд.

Участие във вътрешни комисии за установяване на несъответствия с фирмените правила и процедури.

Участие в проекти по здравословни и безопасни условия на труд за изграждане на конкурентна среда.

Своевременно отчитане на движението на отпадъците, съгласно ЗУО и състоянието на отпадъчните води, съгласно ЗВ.

Ръководене на дейностите по хигиенизиране и почистване територията на предприятието, осъществяването на строителните и ремонтни работи и дейностите, свързани с охраната на предприятието.

Изготвяне на месечни графици за работа на персонала в ръководения отдел.

Изготвяне на отчетни форми за присъствия на работа на персонала в ръководения отдел.

Изготвяне на годишен план за работа на отдела и периодични отчети за дейността.

Дати (от-до)

от 09.11.2017г. до 21.10.2018г.

Име и адрес на работодателя

„ВСК Кентавър-ИЗ Динамика“ЕООД-гр.Дряново

Вид на дейността или сферата на работа

Машиностроене

Заемана длъжност

Експерт здравословни и безопасни условия на работа

Основни дейности и отговорности

Изготвяне на фирмената стратегия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд /ЗБУТ/, в т.ч. разработване на програми, процедури, правила, указания и инструкции, провеждане на инструктажи, организиране и провеждане на обучения.

Подпомагане и консултиране на ръководството по отношение прилагане изискванията за ЗБУТ.

Контрол върху спазването на действащото законодателство в областта на ЗБУТ и околна среда и на вътрешните правила за осигуряване на ЗБУТ.

Взаимодействие с контролните органи и с обслужващата Служба по трудова медицина.

Контрол по прилагане и спазване принципите и изискванията на

ЗООС, ЗУО, СВ и подзаконовите нормативни актове в областта на околната среда.

Разработване на програми за опазване на околната среда.

Провеждане на екологични изследвания със съдействието на акредитирани лаборатории.

Участие в дейността на Комитета по условия на труд.

Участие във вътрешни комисии за установяване на несъответствия с фирмените правила и процедури.

Участие в проекти по здравословни и безопасни условия на труд за изграждане на конкурентна среда.

Своевременно отчитане на движението на отпадъците, съгласно ЗУО и състоянието на отпадъчните води, съгласно ЗВ.

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността или сферата на работа
Засмана длъжност

Основни дейности и отговорности в Д"ИТ-Габрово"

от 01.12.2014г. до 08.11.2017г.

ИА "Главна инспекция по труда"

Дирекция"Инспекция по труда – Габрово"

Ул."Брянска" №30, гр.Габрово, 5300

Държавен служител

Главен инспектор

Осъществяване на интегриран контрол по прилагане на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за работещите в Област Габрово, в т.ч извършване на проверки по цялостно спазване на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения, в т.ч. даване на задължителни предписания за отстраняване на нарушенията и съставяне на актове при констатирани административни нарушения

Разследване и установяване на причините и обстоятелствата, при които са възникнали аварии и трудови злополуки.

Проучване на основни проблеми по здравословни и безопасни условия на труд и даване на сведения и технически съвети на работодателите по най – ефективните методи за спазване на трудовото законодателство.

Решаване на искания, сигнали и запитвания на физически и юридически лица, свързани с трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения.

Водене на преписки по административното обслужване на физическите или юридическите лица, съгласно правомощията на ДИТ.

Осъществяване на контакти с други контролни органи във връзка с осъществявания контрол, в т.ч. с МВР, ИДТН, ПБЗН, РЗИ, РИОСВ, ТП на НОИ, ТД на НАП и др

Осъществяване на контакти със социалните партньори на фирмено ниво.

Разработване съвместно с други специалисти на концепции, информации, анализи, прогнози и критерии за оценка на условията на труд в производството и по осъществяване на трудовите правоотношения

Работа в екип.

Дати (от-до)
Име и адрес на
работодателя

Вид на дейността или
сферата на работа
Заемана длъжност

Основни дейности и
отговорности в Д"ИТ-
Габрово"

от 01.10.2007г. до 01.12.2014г.
ИА "Главна инспекция по труда"
Дирекция"Инспекция по труда – Габрово"
Ул."Брянска" №30, гр.Габрово, 5300
Държавен служител

Старши инспектор

Осъществяване на интегриран контрол по прилагане на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за работещите в Област Габрово, в т.ч. извършване на проверки по цялостно спазване на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения, в т.ч. даване на задължителни предписания за отстраняване на нарушенията и съставяне на актове при констатирани административни нарушения

Разследване и установяване на причините и обстоятелствата, при които са възникнали аварии и трудови злополуки.

Проучване на основни проблеми по здравословни и безопасни условия на труд и даване на сведения и технически съвети на работодателите по най – ефективните методи за спазване на трудовото законодателство.

Решаване на искания, сигнали и запитвания на физически и юридически лица, свързани с трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения.

Водене на преписки по административното обслужване на физическите или юридическите лица, съгласно правомощията на ДИТ.

Осъществяване на контакти с други контролни органи във връзка с осъществявания контрол, в т.ч. с МВР, ИДТН, ПБЗН, РЗИ, РИОСВ, ТП на НОИ, ТД на НАП и др

Осъществяване на контакти със социалните партньори на фирмено ниво.

Разработване съвместно с други специалисти на концепции, информации, анализи, прогнози и критерии за оценка на условията на труд в производството и по осъществяване на трудовите правоотношения

Работа в екип.

Дати (от-до)
Име и адрес на
работодателя

Вид на дейността или
сферата на работа
Заемана длъжност

Основни дейности и
отговорности в Д"ИТ-
Габрово"

от 17.03.2003г. до 01.10.2007г.
ИА "Главна инспекция по труда"
Дирекция"Инспекция по труда – Габрово"
Ул."Брянска" №30, гр.Габрово, 5300
Държавен служител

Младши инспектор

Осъществяване на интегриран контрол по прилагане на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за работещите в икономически дейности

Производство на облекло, Производство на текстил и изделия от текстил, Производство на машини и оборудване, Производство на метални изделия, Производство на въоръжение и боеприпаси на територията на Област Габрово. Основните дейности във връзка с изпълняваната от мен длъжност са свързани с:

Извършване на проверки по цялостно спазване на трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения, в т.ч. даване на задължителни предписания за отстраняване на нарушенията и съставяне на актове при констатирани административни нарушения

Разследване и установяване на причините и обстоятелствата, при които са възникнали аварии и трудови злополуки.

Проучване на основни проблеми по здравословни и безопасни условия на труд и даване на сведения и технически съвети на работодателите. по най – ефективните методи за спазване на трудовото законодателство.

Решаване на искания, сигнали и запитвания на физически и юридически лица, свързани с трудовото законодателство за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и законосъобразно осъществяване на трудовите правоотношения.

Водене на преписки по административното обслужване на физическите или юридическите лица, съгласно правомощията на ДИТ, като същите се изготвят в регламентирания срок.

Осъществяване на контакти с други контролни органи във връзка с осъществявания контрол, в т.ч. с МВР, ИДТН, ПБЗН, РЗИ, РИОСВ, ТП на НОИ, ТД на НАП и др

Осъществяване на контакти със социалните партньори на фирмено ниво

Разработване съвместно с други специалисти на концепции, информации, анализи, прогнози и критерии за оценка на условията на труд в производството и по осъществяване на трудовите правоотношения

Дати (от-до)

Име и адрес на работодателя

Вид на дейността или сферата на работа

Заемана длъжност

от 01.09.1998г. до 17.03.2003г.

ЕТ"Сандра-Рада Христова"

Ул."Брянска" №52, гр.Габрово, 5300

Търговия на дребно с хранителни стоки

Управител на търговски обект

Основни дейности и отговорности

Контролиране наличностите на стоки и материали в обекта.

Контролиране движението на стоки в обекта.

Осъществяване на взаимоотношения с клиенти, дистрибутори, контролни органи и др. субекти.

Приемане на доставки.

Изготвяне на месечни графици за работа.

Генериране на дневни и месечни отчети и отчитане на оборотите в търговския обект.

Отчитане на паричните средства на собственика.

Извършване на месечни ревизии.

Следене за опазване имуществото и спазване на правилата за вътрешния ред.

Работа в екип.

Дати (от-до)

от 01.01.1998г. до 01.09.1998г.

Име и адрес на
работодателя
Вид на дейността или
сферата на работа
Заемана длъжност

ЕТ "Сандра-Рада Христова"
Ул. "Брянска" №52, гр. Габрово, 5300
Търговия на дребно с хранителни стоки

Продавач-консултант

Основни дейности и
отговорности

Подпомагане на клиентите при избора на стоки.
Поддържане на работното място в подходящ търговски вид.
Аранжиране на стоките.
Извършване на необходимите действия по оформяне на платежни документи и работа с парични суми
Почистване на търговската площ.
Приемане на доставки при отсъствие на управителя.
Опазване имуществото на работодателя.
Работа в екип.

Образование и обучение

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

от 1992 г. до 1997 г.
Технически университет-Габрово

Специалност "Прецизно машиностроене и уредостроене",
Специализация "Автоматизирано конструиране на финомеханични уреди и устройства"

- Наименование на придобитата квалификация

Образователно-квалификационна степен: Магистър
Професионална квалификация: Машинен инженер

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

от 1988г. до 1992 г.
ТМЕТ "Д-р Никола Василиади"
гр. Габрово

Специалност "Гъвкави автоматизирани производствени системи"

- Наименование на придобитата квалификация
- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

квалификационна степен: техник/технолог

2002 г.
„Веда консулт“ ЕООД-Габрово

Придобиване на базови компютърни умения за работа с MS Windows 98, MS Word 97, MS Excel 97, MS Internet Explorer 5.0

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация

февруари-юни 2003г.
Институт по индустриални отношения и мениджмънт „ОКОМ“,
обучение по Проект №048 по програма "ФАР АКЕС" 2000 на Европейския съюз

- Основни предмети/
застъпени професионални
умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
организация
 - Основни предмети/
застъпени професионални
умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
организация
 - Основни
предмети/застъпени
професионални умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
организация
 - Основни
предмети/застъпени
професионални умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
организация
 - Основни
предмети/застъпени
професионални умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
организация
 - Основни
предмети/застъпени
професионални умения
 - Дати (от-до)
 - Име и вид на
обучаващата или
образователната
- Политика, законодателство и практика на Европейския съюз за осигуряване на безопасност и здраве при работа.
Въвеждане принципите на основните европейски директиви за безопасност на труда и опазване здравето на работещите, осъществяване на трудовите правоотношения и социален диалог.
- Април 2007г.
МДААР
- Придобиване на IT умения
IT Card
- Ноември 2008г.
ИПА при БАН
Проект „Да инвестираме в хората”, договор №К 08-22-2-С от 09.07.2008г. по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския социален фонд на ЕС
Нови подходи за противодействие на корупцията в администрацията.
- 26-28.04.2011г.
Международен обучителен център към МОТ- Обучение по Проект”Изграждане на институционален капацитет на МТСП”
- Административно-наказателна дейност, осъществявана от ИА”ГИТ” във връзка с контрола по здравословни и безопасни условия на труд
- 11-15.03.2013г.
Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи- Обучение по Проект”Изграждане на институционален капацитет на МТСП”
- Подходи за противодействие на корупцията. Изграждане на антикорупционно поведение на служителите.
- 15.04-11.12.2013г.
Център за професионално обучение на "Веда консулт"ЕООД
Габрово
- Европейска езикова рамка
Английски език-ниво А1, А2, В1
- Юни 2014г.
Обучение по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, по проект BG051P0001-6.1.06, съфинансиран от Европейския социален фонд на ЕС

организация
• Основни
предмети/застъпени
професионални умения

Повишаване ефективността на контролната дейност на ИА "ГИТ".

Майчин език

български

Други езици

- Четене
- Писане
- Разговор

английски

основно

основно

основно

- Четене
- Писане
- Разговор

руски

основно

основно

основно

**Социални умения и
компетенции:**

Способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите.

Способност да предлага решения на проблемите, в рамките на съществуващите указания и процедури и да прилага идеите на практика.

Способност да работи добре в стресови ситуации.

Желание за развитие на собствения потенциал

Убедителност при водене на дискусии и добри комуникативни способности

Добри познания в деловия етикет.

Лоялност.

**Организационни умения
и компетенции:**

Способност да планира, организира и контролира собствената си работа.

Способност да работи ефективно в екип и в динамична среда.

Опит в осъществяване на контакт с контролни органи и институции.

Опит в осъществяването на контакти със социалните партньори на фирмено ниво.

Опит в осъществяването на контакт с длъжностни лица и работници.

Опит в административното обслужване.

**Технически умения и
компетенции:**

Компютърна грамотност- Windows 9x/Me/2000, MS Office 97/2000,
Windows 2007

Internet приложения,

Работа с офис техника

Притежавам Свидетелство за правоспособност за работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V

**Свидетелство за
управление на МПС:**

Категории В и М- без нарушения

Година

**НА ВНИМАНИЕТО
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР.ГАБРОВО**

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

От Галя _____ Златева

Уважаема г-жо Председател,

С настоящото заявявам желанието си и мотивацията си да кандидатствам по обявената позиция „Съдебен заседател“ в Районен съд-Габрово с уверението, че бих могла да отговоря на нуждите на съдебната система и на обществото, като цяло.

Считам, че притежавам необходимите качества за обявената позиция, мотивирана съм по отношение на работата и съм готова да добия специфичните знания в тази насока.

Имам интереси в областта на наказателното производство, притежавам опит в административно-наказателното право, умея да квалифицирам нарушенията и да прецизирам предвидените наказания. Притежавам добри комуникативни възможности, лесно създавам контакти. Имам готовност и желание да извършвам дейност в полза на обществото..

Намирам възможността за работа в Районен съд-Габрово за интересна и отговорна, даваща възможност за разширяване на моите познания. Уверена съм, че мога да имам личен принос във дейността на съдебната система. В случай, че ми бъде предоставена възможност да се присъединя към екипа от професионалисти, моите умения и искрено желание за работа ще допринесат за утвърждаване имиджа на съдебната институция.

С Уважение _____

Подпис _____