

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име

СВЕТЛА ИВАНОВА ЦЕНОВА

Адрес

ул. Плиска 25, гр. Червен бряг, България

Телефон

0887321072

E-mail

stsenova@gmail.com

Националност

Българка

Дата на раждане

21, март, 1955 г.

Трудов стаж

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Януари 2019 - Септември 2022
Семейство, кв. Бояна, гр. София
Грижа за деца

Детегледачка

Постоянна грижа за деца на 3 и 7 години с настаняване в дома на семейството.
Ангажиментите включваха: грижа за децата, помощ в домакинството, придружаване при пътувания в страната, самостоятелна грижа за децата при пътувания на родителите в чужбина.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Януари 2016 - Септември 2018
Уандър Груп АД, гр. София
Грижа за деца

Детегледачка

Целодневна грижа за 1 момиченце на 1 г. 2 месеца.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа

Септември 2012 - Януари 2016
Община Червен Бряг
Общинска администрация

<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Гражданско състояния Общинска администрация</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Септември 2011 - Септември 2012 Уандър Груп АД. гр. София Грижа за деца</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Детегледачка Целодневна грижа за две близначета на 7 месеца до година и 7 месеца и сестра на 4 години. Подготовка и изпращане на децата на детска градина, посрещане, обгрижване, възпитание и забавление на децата. Преспиване в семейството и нощна грижа за децата, когато родителите са в командировка.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Януари 2011 – Юли 2011 Уандър Груп АД Грижа за деца</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Детегледачка Грижа за 4 деца – между 9 месеца и 4 години, което включва: обгрижване, възпитание и забавление на децата, когато са у дома; подготовка и изпращане на по-големите на детска градина.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Април 2010 – Декември 2010 Сем. Николови, с. Панчарево Грижа за дете с настаняване в дома</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Детегледачка Целодневна грижа за момиче на 2 години.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Януари 2010 г. – Април 2010 г. Сем. Орлови, к-с Макси Грижа за деца</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Детегледачка Целодневна грижа за момче на 5 месеца. Приготвяне на храна, хранене, разходки.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>2007 г. – 2009 г. „Фиеста” , гр. Плевен сватбена и парти агенция</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Съ-собственик и управител Организиране на семейни тържества, партита по различни поводи.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>1981 г. – 2007 г. Община Червен бряг Обредни дейности</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Администратор Организиране на сватбени тържества. Провеждане на граждански обреди- сключване на граждански бракове и кръщавки на деца.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>1976 г. – 1971 г. СУ Димчо Дебелянов гр. Белене Училище</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Учител по физическо възпитание Провеждане на спортните часове и дейности.</p>

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	2002 г. – 2005 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	СУ „Климент Охридски”
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Търговско и европейско право
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Магистър
• Дати (от-до)	1976 г. – 1980 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	НСА Георги Димитров, гр. София
• Основни предмети/застъпени професионални умения	Педагогически профил
• Наименование на придобитата квалификация	Учител
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Бакалавър

Лични умения и компетенции

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

Майчин език **Български**

Други езици

Руски език
• Четене добро
• Писане добро

Социални умения и компетенции
Имам БОГАТ ОПИТ В ОБЩУВАНЕТО С ХОРА И РАБОТА В ЕКИП. В КАЧЕСТВОТО СИ НА РЪКОВОДИТЕЛ И ВЪЗПИТАТЕЛ СЕ НАЛАГА ЕЖЕДНЕВНО ВЗИМАНЕ НА РЕШЕНИЯ И НОСЕНЕ НА ОТГОВОРНОСТ.

Организационни умения и компетенции
В ЖИТЕЙСКИ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ СЪМ БИЛА РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИП ОТ ХОРА, КОИТО СЪМ СЪУМЯВАЛА ДОБРЕ ДА ОРГАНИЗИРАМ И МОТИВИРАМ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ДОБРИ РЕЗУЛТАТИ.

Други умения и компетенции
Компетенции, които не са споменати по-горе.
ОТГОВОРНОСТ, ГЪВКАВОСТ, АДАПТИВНОСТ, ПРЕЦИЗНОСТ И ЛОЯЛНОСТ.
ГРИЖАТА ЗА ДЕЦАТА И ОБЩУВАНЕТО С ТЯХ МИ ДОСТАВЯ ГОЛЯМО УДОВОЛСТВИЕ.

Свидетелство за управление на МПС
В категория