

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

Ева Димитрова Кафадарова

Адрес

ул. № А, п.к. 8200, гр. Поморие, общ.
Поморие, обл. Бургас, България

Телефон

дом. телефон

моб. телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

„Преходно жилище за деца и лица” /ПЖДЛ/ – с. Бата, общ.
Поморие от 07.02.2011г. до днес – „Сътрудник социални
дейности”;

„Преходно жилище за деца и лица” /ПЖДЛ/ – с. Бата, общ.
Поморие от 30.09.2011г. до 01.10.2012г.- „Управител на социална
услуга в общността”;

„Защитено жилище за лица с умствена изостаналост” /ЗЖЛУИ/
– с.Бата, общ. Поморие от 01.09.2010г. до 01.06.2011г.

„Сътрудник социални дейности – социален педагог”;

„Социален Учебно – Професионален Център” /СУПЦ/ - с. Бата
общ. Поморие от 12.05.2008г. до 01.09.2010г.- „Помощник
директор - “УД” и “АСД”;

„Социален Учебно – Професионален Център” /СУПЦ/ – с. Бата
общ. Поморие от 15.09.2009г. до днес – „Учител по математика”
– на граждански договор;

„Социален Учебно – Професионален Център” /СУПЦ/ – с. Бата

	общ. Поморие от 03.09.2004г. до 12.05.2008г. - „Групов възпитател”. От 1987г. до 2004г. работеща по първата си специалност : машинен инженер.
• Име и адрес на работодателя	Общинско Предприятие „Социално Обслужване ”/ОП „СО”/ – гр. Поморие, ул. „Солна” № 15, ПЖДЛ – с. Бата, общ. Поморие, ул. „Социален Дом” № 1
• Вид на дейността или сферата на работа	Социални дейности, социални услуги, работа с деца в риск, работа с деца и лица с увреждания, сфера на образованието.
• Заемана длъжност	„ Сътрудник социални дейности”; „ Управител на социална услуга в общността”; „ Сътрудник социални дейности – социален педагог”; „ Помощник директор - “УД” и “АСД”; „ Учител по математика”; „ Групов възпитател”.
• Основни дейности и отговорности	Управител на социална услуга Организира, ръководи и контролира цялостната работа в социалната услуга в съответствие с действащото законодателство. Контролира качеството на работа. Анализира изпълнението на дейности и задачи, като предлага мерки за подобряване и усъвършенстване на работата. Поддържа необходимите контакти с ръководството на общината, държавни институции, неправителствени организации и други. Организира, контролира и носи отговорност за правилното, системно и законосъобразно водене и съхранение на задължителната документация, съгласно изискванията на нормативната база. Отговаря за спазването на Правилниците на социалната услуга, Устройствения правилник на ОП ”СО” – Поморие, подготвя и предлага за утвърждаване допълнения и изменения към тях. Изготвя длъжностни характеристики на персонала. Свиква и ръководи съвещания на служители, като организира и разпределя работата съобразно длъжностните задължения. Участва в подбора на потребителите, желаещи да ползват социалната услуга. Утвърждава месечните планове за работа с потребителите. Участва в съвещания, семинари и други по проблемите на организацията и ръководството на социалната услуга Помощник - директор “УД” и “АСД” Отговаря за организацията на учебно - възпитателния процес в СУПЦ, изготвя учебната програма по курсове и срокове, графиците на персонала за месеца, води задължителната документация. Контролира спазването на разпределението на материала по съответните предмети. Работи в екип с учителите и възпитателите. Организира спортните и културно-масовите мероприятия на учениците в Центъра и извън него. По отношение на АСД- планира и извършва ремонтните дейности на материалната база на Центъра. Сътрудник социални дейности Води личните дела на настанените лица. Изготвя индивидуален план за работа, след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати; оценява изпълнението на плана, който

актуализира на всеки шест месеца. При необходимост изготвя социални анкети.

Извършва пряка работа по социалната интеграция на лица с увреждания. Извършва пряка работа по регистрация на настанените лица в Дирекция Бюро по труда. Извършва пряка работа по устройване на работа на настанените лица. Прилага индивидуален подход в работата си по проучване на индивидуалните потребности на лицата, настанени в ЗЖЛУИ и ПЖДЛ - с. Бата. Дефинира проблемите и подпомага за тяхното минимизиране и разрешаване.

Социален педагог

Разработва програма за образование на настанените лица. Изготвя седмичен индивидуален план за работа след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати. Оценява изпълнението на плана в края на всяка работна седмица. Урежда всички въпроси свързани с обучението на лицата извън социалното заведение. Съдейства за разширяване познанията за околния свят и за самия себе си. Съдейства за начално ограмотяване, според индивидуалните особености на потребителите. Спомага за овладяване на общите основи и закономерности за човешкото развитие. Спомага за развитие на индивидуалността и развитие на творческите заложби. Съдейства за организиране на свободното време на потребителите. Спомага за усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.

Учител

Извършва педагогическа работа, изразена с преподаване на учебни дисциплини по съответно одобрени програми, с цел придобиване на професионална квалификация по преподаваната от него професия, съобразно одобрени от МОН програми.

Подготвя урочният материал, извършва пряка работа по социализиране на курсистите, прилага индивидуален подход при работа с деца и лица с увреждания, работи пряко с родителите на курсистите.

Възпитател

Извършване на възпитателна и социална работа, изразена в предоставяне на грижи, съответстващи на родителските, съобразени със стандартите за деца и лица, лишени от родителска грижа и пребиваващи в социални центрове за временно настаняване.

Пряка работа свързана с обгрижването на курсистите, подготовка на урочният материал, обучение по програма за социално - битови умения. Действия по социализиране на курсистите, индивидуален подход на работа с деца и лица с увреждания.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

От 2009г. до 2011г. – Унив. „Проф. д-р Асен Златаров” – гр. Бургас , магистър по специалност „Социална педагогика”, специализация: „Социално-педагогическо консултиране”, квалификация: социален педагог,

От 1980г. до 1985г. - Висше техническо училище „Ангел Кънчев” – гр. Русе /Русенски университет/, инженер - магистър по специалност „Технология на металите и металообработващите машини”, специализация: „Заваряване на металите”, квалификация: машинен инженер;

От 1976г. до 1980г. – Икономически техникум „Съби Димитров”- гр. Сливен, специалност: „Счетоводство и контрол”, средно специално образование и квалификация: „Икономист-счетоводител и ревизор на МОЛ”.

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

Университет „Професор д-р Асен Златаров” – гр. Бургас;
Висше техническо училище „Ангел Кънчев” /Русенски университет/ - гр. Русе;

Теория на възпитанието и дидактика, Педагогическа и социална психология, История на педагогиката, Семейна педагогика, Гражданско образование, Педагогика на взаимодействието в детската градина и началното училище, Теория на СПК, Социално - психологически аспекти на консултирането, Превантивни дейности в СПК, Консултиране на деца и родители, История на СПК, Интер-културно образование, Социално-педагогическо консултиране на деца жертва на насилие, Консултиране и социална работа, Методика на социално- педагогическо консултиране, Консултиране на рискови групи, Игрови технологии в СПК, Социално-педагогическо консултиране по правата на детето, Методология и методи на СПК, Социално-педагогическо консултиране на безработни и емигранти.

Висша математика - 1,2,3,4 част, Физика, Химия, Техническо чертане, Икономика, Основи на изчислителната техника, Машинни елементи, Теория на механизмите и машините, Вътрешно заводски транспорт, Физика на металите, Хидравлика, Термодинамика, Проектиране, Конструирание, Технологии, Охрана на труда и околната среда и други.

Полит. Икономия, Счетоводство, Контрол и ревизия, Изчислителна техника, Статистика, Икономически анализ, Финанси и кредит, Стокознание, Държава и право, Машинопис, Кореспонденция и други.

- Наименование на придобитата квалификация

Социален педагог, машинен инженер, икономист-счетоводител и ревизор на МОЛ

- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Магистър

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,	НЕМСКИ ЕЗИК,	ГРЪЦКИ ЕЗИК
• Четене	Много добро,	задоволително,	задоволително
• Писане	Много добро,	задоволително,	задоволително
• Разговор	Много добро,	добро,	много добро

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП, КОМУНИКАТИВНОСТ, КРЕАТИВНОСТ, ДИСЦИПЛИНИРАНОСТ, ЛОЯЛНОСТ, ЕТИЧНОСТ, ПРЕЦИЗНОСТ.

ПРОФЕСИОНАЛЕН ПОДХОД ПРИ РАБОТА С ДЕЦА И ЛИЦА ОТ СЕМЕЙНА СРЕДА БЕЗ РИСКОВИ ФАКТОРИ. ПОДХОД ПРИ РАБОТА С ДЕЦА И ЛИЦА С ФИЗИЧЕСКИ И УМСТВЕНИ УВРЕЖДЕНИЯ И ТЕХНИТЕ СЕМЕЙСТВА, ДЕЦА И ЛИЦА В РИСК.

РАБОТА С НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ, КАСАЕЩИ РАБОТНОТО МЯСТО.

ПОЗНАВАНЕ НА БЪЛГАРСКОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО В РАЗЛИЧНИ СФЕРИ.

РАБОТА С УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ ОДОБРЕНИ ОТ МОМН.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

Изпълняване и спазване на трудовите задължения заложи в длъжностната характеристика във връзка с упражняващата професия. Отлични организационни качества и умения за работа в екип и самостоятелно. Изявени лидерски качества и умения.

От 04.2010г. до 04.2014г. - Член на Управителния съвет на „Анхиялски солници” – гр. Поморие.

От 04. 2014г. до днес - Член на Контролния съвет на „Анхиялски солници” – гр. Поморие

От 2014г. до днес – Съдебен заседател към Районен съд –гр. Поморие

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

РАБОТА С ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА WINDOWS.

РАБОТА С MS/OFFICE (WORD, EXCEL) / XP, POWER POINT, INTERNET

РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ШЕВ И КРОЙКА, ПЛЕТИВО

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Компетенции, които не са споменати по-горе.

АРТ - ТЕРАПИЯ, МАТЕМАТИЧЕСКИ И ЛОГИЧЕСКИ ИГРИ, ДВИГАТЕЛНА ТЕРАПИЯ, МУЗИКО - ТЕРАПИЯ, ЦВЕТАРСТВО, ГРАДИНАРСТВО И ДР.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Шофьорска книжка – категория “В”

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА
ПРИНАДЛЕЖНОСТ НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ КЪМ ДЪРЖАВНА
СИГУРНОСТ И РАЗУЗНАВАТЕЛНИТЕ СЛУЖБИ НА БЪЛГАРСКАТА
НАРОДНА АРМИЯ

№ КИ-К-19.....20701.....
София,29.10..... 2019 г.

ДО: Г-жа Ева Димитрова Кафадарова
ул. "....." №.....
8200 гр. Поморие

Уважаема госпожо Кафадарова,

В отговор на Вашето заявление вх. № 8179/18.10.2019 г., в което отправяте искане да Ви бъде извършена проверка за установяване на принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно 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, Ви уведомявам, че:

Комисията за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия извърши проверка и към настоящия момент **не откри документи**, установяващи Ваша принадлежност към органите на Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, съгласно разпоредбите на чл. 25 от горесцитирания закон.

С уважение:

Евтим Костадинов
Председател на КРДО



Ева Димитрова Кафадарова

Гр. Поморие, ул. '

№ ,

Мобилен телефон:

Общински съвет

Комисия по определяне на съдебните заседатели

Гр. Поморие

15.11.2019г.

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

Уважаеми г-н Председател на комисията,

Чрез това писмо бих желала да кандидатствам по обявата за съдебен заседател, публикувана в сайта на Община Поморие.

Считам, че притежавам необходимите умения и натрупан опит през периода 2014г.- 2019г./първи мандат , като съдебен заседател/. Аз съм мотивирана и добронамерена по отношение на този вид гражданско задължение. Мисля, че и степента ми на образованост и длъжността, която изпълнявам на работното ми място/като социален работник/ допълват и подкрепят моето желание.

Надявам се, че желанието ми ще бъде удовлетворено.

С уважение:

Ева Кафадарова