

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име **КРИСТИНА ЦВЕТОСЛАВОВА ЦАНКОВА-СТЕФАНОВА**
Адрес
Телефон
E-mail skrisi07@gmail.com

Националност **българска**
Дата на раждане **28/04/1975г.**

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **23/01/2017г.-01/02/2017г.**
• Име и адрес на работодателя **Сианекс ЕООД**
• Вид на дейността или сферата на работа **Финанси, счетоводна кантора**
• Заемана длъжност **Финансов мениджър**
• Основни дейности и отговорности **Отговаря за екип от 4 служители, ръководи работния процес в счетоводния офис, пряко комуникира с клиентите, координира и контролира дейността и персонала, привлича нови клиенти и отговаря за настоящите, активно контактува с държавните органи относно финансовото и счетоводно състояние на клиентите и др.**

- Дати (от-до) **20/11/2011г.-23/01/2017г.**
• Име и адрес на работодателя **Първа Инвестиционна Банка АД, клон Ловеч, офис Троян**
• Вид на дейността или сферата на работа **банково дело, кредитиране**
• Заемана длъжност **Управител офис Троян**
• Основни дейности и отговорности **Отговаря за екип от 12 служители, ръководи работния процес в офиса, координира и контролира дейността и персонала, отговаря за изпълнението на годишните бюджетни цели поставени от ръководството, привлича нови клиенти и отговаря за настоящите, водене на преговори, участва пряко в кредитния процес, отговаря пряко за административно-организационните дейности в офиса като самостоятелна единица и др.**

- Дати (от-до) **04/09/2006г.- 20/11/2011г.**
• Име и адрес на работодателя **Първа Инвестиционна Банка АД, клон Ловеч, офис Троян**
• Вид на дейността или сферата на работа **банково дело, кредитиране**
• Заемана длъжност **специалист „Кредити на фирми“**
• Основни дейности и отговорности **Участва в целия процес на кредитиране, привличане на клиенти, водене на преговори, подготвя, събира и обработва всички необходими документи за кредитната сделка, администрира кредитните досиета и др.**

- Дати (от-до) **03/01/2006г.- 04/09/2006г.**
• Име и адрес на работодателя **Сосиете Женерал Експресбанк АД, клон Севлиево, офис Троян**
• Вид на дейността или сферата на работа **банково дело, кредитиране**
• Заемана длъжност **Отговорник офисТроян / ръководител екип, банка /**
• Основни дейности и отговорности **Отговаря за дейността на банковия офис, координира и контролира дейността и**

персонала, привлича нови клиенти и отговаря за настоящите, участва пряко в кредитния процес .

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

10/09/2001г.-03/01/2006г.
Търговска Банка "Биохим" АД, клон Троян
банково дело, кредитиране

специалист „Кредити на физически лица“ консултант масови клиенти“ счетоводител – касиер до 15/03/2003г.

Участва в целия процес на кредитиране, привличане на клиенти, водене на преговори подготвя събира и обработва всички необходими документи за кредитната сделка администрира кредитните досиета и др. .

Специалист по банкови операции – откриване, водене, закриване на сметки ЕДК, въвеждане на платежни нареждания, масови плащания, валутни преводи, работа в SWIFT, работа в Себра, работа в Money Gram, работа с каса.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

м.01-07 / 2012г.
Международен банков институт ООД гр.София

Удостоверение за професионално обучение НАПОО – придобиване професия „Финансист“ код 343010 и „Банково дело“ код 3430101

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

1994 - 1999г.
УНСС гр.София
Магистър „Икономика и управление на търговията“

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

1988 - 1996г.
Езикова гимназия „Екзарх Йосиф I“ гр.Ловеч
Профил „Английски език“, втори изучаващ „Немски език“

Допълнителни квалификации
/придобити умения

06/2011г.- **Ейч Вижън ЕООД гр.София**
Сертификат за успешно обучение „Обслужване на клиенти и комуникация с проблемни клиенти“
1997г. Институт за следдипломна квалификация при УНСС гр.София, курс „Счетоводство финанси и контрол“

Свидетелство за управление на МПС- кат. В, М

Компютърни умения- Word, Excel, Power point

Лични умения и компетенции

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

Материн език

български

Друг език

Английски език, немски език, руски език

Четене писане, разговор

отлично за английски език, основно за немски език, основно за руски език

Други умения и
компетенции

компютърни умения- Word, Excel, Power point

Други умения и компетенции

Комуникационни умения, лоялност, отговорна, организаторски качества, работа в екип

Свидетелство за управление
на МПС

Свидетелство за управление на МПС- кат. В, М

Допълнителна информация

омъжена

Приложения

Мотивационно писмо, копие от дипломите за средно и висше образование, снимка