

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име **СВЕТΟΣЛАВ СТЕФАНОВ БАЛАБАНСКИ**  
Адрес **ул. „ТРИМОНЦИУМ“ № 7А, ГР. РАКОВСКИ, П.К.4150, БЪЛГАРИЯ**  
Телефон **0897242800**  
Факс  
E-mail **balabanskisvetoslav@gmail.com**

Националност **Българска**  
Дата на раждане **21.05.1989г.**

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до) **01.2017 г. – до момента**  
• Име и адрес на работодателя **„Ай Енд Джи Иншурънс Брокерс“ ООД гр. София, бул. България № 118**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Застрахователен и презастрахователен брокер**  
• Заемана длъжност **Офис мениджър  
Експерт в обслужване на клиенти.  
Комуникация с клиенти и изготвяне на полици.**

• Дати (от-до) **09.2008г. – 12.2016г.**  
• Име и адрес на работодателя **„НИК-6“ ЕООД гр. Раковски, бул.“Г. С. Раковски“ № 47;**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Търговия на едро с бира, алкохол и безалкохолни напитки**  
• Заемана длъжност **Експерт в обслужване на клиенти**  
• Основни дейности и отговорност **Поддържане на складови наличности.  
Комуникация с клиенти и подготовка на заявки**

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до) **2004г. – 2008г.**  
• Име и вид на обучаващата или образователната организация **ПГ „Петър Парчевич“ гр. Раковски**  
• Основни предмети/застъпени професионални умения **Програмиране, Счетоводство и контрол, Английски език.**  
• Наименование на придобитата квалификация **Икономист - информатик**

- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

## 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.*

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

## АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

## ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Добри организационни, комуникативни умения.  
Умение за работа в екип.  
Умения за осъществяване на координация между клиенти и доставчици.

## Български език

### АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

ОСНОВНО

ОСНОВНО

ОСНОВНО

Ежедневна работа и комуникация с лица от различни социални слоеве на обществото.

Комуникация с управители на бизнес.

Компютърна грамотност, MS Office (Excel, Word, Power Point,)

Сертификат за преминал курс по биологично земеделие  
Сертификат за преминал курс за управление на мотокар и електрокар  
Сертификат за участие във форум на тема: „Ефективно използване на ресурсите в земеделието”

Категория Б

Член на нумизматично дружество „Филипопол“ гр. Пловдив  
Общински съветник в Общински съвет – Раковски мандат 2019 – 2023 г.