

Име	Светла Димитрова Ангелова
Адрес	гр. София, ж.к. Левски В, бл. 19, вх. Д, ет. 5, ап. 92
Телефон	088 857 7013
e-mail	s.angelova@fpi.bg
Професионален опит	
Дати	м. юли 2022 г. – към момента
	член на Съвета на директорите
	„ФеърПлей Пропъртис“ АДСИЦ
Дати	м. септември 2021 г. – към момента
Заемана длъжност	Финансов директор
Ниво	Управленско
Име на работодателя	„ФеърПлей Интернешънъл“ АД
Бизнес сектор	Управление на недвижими имоти, отдаване под наем, строителство
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието ▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност ▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието ▪ съставя и подписва годишния финансово-счетоводен отчет
Дати	м. октомври 2017 г. – към момента
Заемана длъжност	Ръководител на отдел „Правен, нормативно съответствие и вътрешен одит“
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	ИП „Фоукал Пойнт Инвестмънтс“ АД
Бизнес сектор	Инвестиционни дейности и услуги
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка на сключените договори с клиенти и приетите нареждания за сделки с финансови инструменти ▪ проверка на представените на клиентите отчети ▪ предоставяне на съвети и подпомагане на лицата, отговорни за извършваните от ИП услуги и дейности с оглед спазване на изискванията на ЗПФИ, ЗМИП, наредби на КФН и приложими делегирани регламенти на ЕС ▪ обучение на служителите на ИП ▪ изготвяне на вътрешни правила и процедури на ИП и др.
Дати	м. октомври 2015 г. – м. октомври 2017 г.
Заемана длъжност	Риск мениджър
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	ИП „Фоукал Пойнт Инвестмънтс“ АД
Бизнес сектор	Инвестиционни дейности и услуги

Основни дейности и отговорности

- разработва и внедрява системата за управление на риска
- изчислява и следи за спазване на капиталовите изисквания за покриване на всички видове рискове, които могат да възникнат при

	<p>дейността на ИП</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ установява политиката и процедурите за определяне на рисковете, свързани с осъществяваната от ИП дейност, включително по отношение на прилаганите дейности, процесите и системите на ИП, както и за определяне на допустимото ниво на риск ▪ извършва преглед на точността на входящите данни, необходими за оценка на рисковете, съгласно приложим метод за достоверност и достатъчност
Дати	м. февруари 2010 г. – към момента
Заемана длъжност	Член на одитния комитет
Ниво	Неръководни функции
Име на работодателя	„ФеърПлей Пропъртис“ АДСИЦ
Бизнес сектор	Недвижими имоти – покупка, отдаване под наем, строителство на сгради с цел предоставяне им за управление
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ информира органите на управление или контрол на предприятието за резултатите от задължителния одит и пояснява по какъв начин задължителният одит е допринесъл за достоверността на финансовото отчитане, както и ролята на одитния комитет в този процес; ▪ наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност; ▪ наблюдава ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска и на дейността по вътрешен одит по отношение на финансовото отчитане в одитираното предприятие; ▪ наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети, включително неговото извършване; ▪ отговаря за процедурата за подбор на регистрирания одитор и препоръчва назначаването му и др.
Дати	м. ноември 2006 г. – към момента
Заемана длъжност	Главен счетоводител
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	„ФеърПлей Консултинг“ ЕООД
Бизнес сектор	Счетоводство/Одит
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието ▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност ▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието ▪ съставя и подписва годишния финансово-счетоводен отчет

Дати	м. юли 2002 г. – м. ноември 2006 г.
Заемана длъжност Ниво	Главен счетоводител Средно управленско
Име на работодателя	„Строително – предприемачески холдинг“ ЕООД
Бизнес сектор	Строителство, архитектура и градоустройство
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието ▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност ▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието ▪ съставя и подписва годишния финансово-счетоводен отчет
Дати	м. януари 2002 г. – м. юни 2002 г.
Заемана длъжност Ниво	Главен счетоводител Средно управленско
Име на работодателя	„Гео Пет - М“ АД
Бизнес сектор	Строителство, архитектура и градоустройство
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието ▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност ▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието
Дати	м. август 2001 г. – м. декември 2001 г.
Заемана длъжност Ниво	Оперативен счетоводител Експертен персонал без ръководни функции
Име на работодателя	„Геопет М“ ЕООД
Бизнес сектор	Строителство, архитектура и градоустройство
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> ▪ подпомага главния счетоводител на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност
Образование	
Дати	м. септември 1995 г. – м. декември 2000 г.

Име на образователната организация	Университет за национално и световно стопанство		
Специалност	Счетоводство и контрол		
Квалификация	магистър по икономика		
Дати	м. септември 1991 г. – м. юли 1993 г.		
Име на образователната организация	ПИМЕ		
Специалност	Електронна техника		
Квалификация	Бакалавър		
Езици			
Майчин език	Български		
Чужд език	английски		
	четене	говорене	писане
	средно напреднал	средно напреднал	средно напреднал
Организационни умения	ефективност, организираност, прецизност, инициативност, умение за работа в екип, аналитичност, комуникативност		
Компютърни умения	компютърна грамотност, MS Office, работа с офис техника		