|  |  |
| --- | --- |
| Curriculum Vitae |  |
|  |  |
| Персонална информация |  |
| Име, презиме, фамилия | Искра Симеонова Атанасова |
| Адрес | София, ж.к. Люлин-3, бл. 310, вх. Б, ап. 30 |
| Телефони | Мобилен:+359 886 620 317 |  |  |
| E-mail | iskra.t@gmail.com |
| Националност | Българска |
| Дата на раждане | 22.01.1963 г. |
| Пол | Жена |
| Семеен статус | Омъжена |
| Деца под 18 г. | Едно |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Професионален опит |  |
| **Период** | **от 22.01.2018 г.** |
| Заемани позиции | Експерт финансови и стопански анализи |
| Име и адрес на работодателя | “ИНВЕСТЪР РИЛЕЙШЪНС СЪРВИСИС” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” Nо 6, ет. 2, офис 6 |
| **Период** | **от 19.02.2018 г.** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Заемани позиции | Експерт финансови и стопански анализи |
| Име и адрес на работодателя | “Инвестър Рилейшънс Сървисис” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” Nо 6, ет. 2, офис 6 |

 |

|  |
| --- |
| Директор за връзки с инвеститорите |
| “СПАРКИ ЕЛТОС” АД; гр. Ловеч, ул. "Кубрат" № 9 |

 |
| **Период** | **от 19.02.2018 г.** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Заемани позиции | Експерт финансови и стопански анализи |
| Име и адрес на работодателя | “Инвестър Рилейшънс Сървисис” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” Nо 6, ет. 2, офис 6 |

 |

|  |
| --- |
| Директор за връзки с инвеститорите |
| "СПАРКИ" АД; гр. Русе 7000, ул."Розова долина" No 1 |

 |
| **Период** | **15.10.2012– 19.01.2018** |
| Заемани позиции | Главен експерт – отдел “Здравноосигурителен бюджет“ |
| Основни дейности и отговорности | Създава, актуализира и анализира бази данни за паричните средства, изплатени на изпълнителите на болнична помощ и за дефиниране на методика при финансирането на дейността.Изготвя трансфери на средства.Следи за изпълнението на бюджета на СЗОК в частта за здравноосигурителните плащания. |
| Име и адрес на работодателя | Столична здравноосигурителна касаГр. София, ул. Енос 10, вх.Б |
|  |  |
| **Период** | **01.02.2012– 22.06.2012** |
| Заемани позиции | Началник сектор “Болнична медицинска помощ“Дирекция „Бюджет и финанси“ |
| Основни дейности и отговорности | Създава, актуализира и анализира бази данни за паричните средства, изплатени на изпълнителите на болнична помощ и за дефиниране на методика при финансирането на дейността.Изготвя трансфери на средства.Следи за изпълнението на бюджета на НЗОК в частта за здравноосигурителните плащания.Извършва оценка, анализ и обобщаване на месечните отчети при съблюдаване на финансовата дисциплина.Изготвя анализ за изпълнението на бюджета.Участва в разработването на проекти на Закон за бюджета на НЗОК. Изготвя материали за Сметна палата относно изпълнението на бюджета, участва в работни групи съвместно с представители на други институции, свързани с проблематиката на финансиране на болничната помощ. Участва в разработването на становища по приложение на нормативни актове.Носи отговорност за оптималното разпределение и целесъобразното разходване на финансовия ресурс за здравноосигурителните плащания за болнична помощ. |
| Име и адрес на работодателя | Национална здравноосигурителна касаСофия,ул. Кричим 1 |
| Tип работа или сектор | Здравеопазване |
|  |  |
| **Период** | **01.10.2009 – 01.02.2012** |
| Заемани позиции | ръководител отдел „Вътрешен контрол“ |
| Основни дейности и отговорности | Осъществява постоянно наблюдение и оценява адекватността и ефективността на мерките и процедурите, разписани в правилата за вътрешната организация на управляващото дружество, както и предприетите мерки за отстраняване на несъответствията в дейността на управляващото дружествос изискванията на ЗППЦК и актовете по прилагането му.Предварително одобрява рекламните материали и публичните изявления на лицата, работещи по договор за дружеството.Във връзка с осъществяване на дейността на дружеството по доверително управление на индивидуални портфейли от финансови инструменти проверява за съответствие с изискванията на ЗПФИ и актовете по прилагането му операциите по всеки индивидуален портфейл и представените на клиентите отчети.Във връзка с осъществяване на дейността на дружеството по управление на портфейли на инвестиционни дружества или договорни фондове извърява проверка на процеса по управление и измерване на риска.Осъществява контрол за спазване изискванията за осигуряване на възможност за своевременно разглеждане на исканията, жалбите и възраженията на лицата, чиято дейност или портфейл управлява. |
| Име и адрес на работодателя | УД Златен лев Капитал АД, гр. София, ул. Хосе де Сан Марти 67Б |
| Tип работа или сектор | Капиталов пазар |

|  |  |
| --- | --- |
| **Период** | **09.11.2007 – 01.02.2012** |
| Заемани позиции | Организатор работа с клиенти, експерт изпълнение на поръчки |
| Основни дейности и отговорности | Извършване на всички оперативни действия, свързани с обработката на документацията по изпълнение на поръчките по издаване и обратно изкупуване на акции/дялове на управляваните колективни инвестиционни схеми и изпращане на съответните нареждания и съобщения до Централен депозитар АД. Действия по изготвяне и предоставяне на клиентите на потвърждения, изготвяне на ведомостивъв връзка с обратното изкупуване и записването на акциите/дяловете на колективните инвестиционни схеми. Водене и съхраняване на дневници за всяка колективна инвестиционна схема и комуникация с Централен депозитар АД. Организиране на касовите и безкасови разплащания на акционерите/инвеститори по изпълнени поръчки за продажба/обратно изкупуване на акциите/дяловете на управляваните колективни инвестиционни схеми. |
| Име и адрес на работодателя | УД Златен лев Капитал АД, гр. София, ул. Хосе де Сан Марти 67Б |
| Tип работа или сектор | Капиталов пазар |
| **Период** | **09.11.2007 – 01.02.2012** |
| Заемани позиции | Организатор работа с клиенти, експерт изпълнение на поръчки |
| Основни дейности и отговорности | Приемане на поръчки за покупка/продажба на акции и други финансови инструменти. Извършване на всички оперативни действия, свързани с обработката на документацията по изпълнение на поръчките и изпращане на съответните нареждания и съобщения до Централен депозитар АД. Действия по изготвяне и предоставяне на клиентите на потвърждения, изготвяне на ведомости във връзка с покупка/продажба на акции. Водене и съхраняване на дневници и комуникация с Централен депозитар АД. Организиране на касовите и безкасови разплащания на акционерите/инвеститори по изпълнени поръчки за покупка/продажба. Комуникация с БФБ, ЦД АД и КФН. |
| Име и адрес на работодателя | Златен лев Брокери ООД, гр. София, ул. Хосе де Сан Марти 67Б |
| Tип работа или сектор | Капиталов пазар |
| **Период** | **07.05.2007 – 09.11.2007** |
| Заемани позиции | Ръководител Организация и ефективност на труда  |
| Основни дейности и отговорности | Прилагане на методите за изследване и проектиране на трудовия процес, рационалното използване на работното време, определяне на икономическата ефективност от прилагане на мерки за усъвършенстване организацията на труда, изчисляването на трудовите възнаграждения. |
| Име и адрес на работодателя | Специализирана болница за сърдечно-съдови заболявания-НКБ АДгр. София |
| Tип работа или сектор | Здравеопазване |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Период** | **19.03.2001-07.05.2007** |
| Заемани позиции | Началник сектор “Болнична помощ и двустранни спогодби“, дирекция „Бюджет и финансови параметри“/Началник отдел “Методология на бюджетирането“, дирекция „Здравноосигурителен бюджет“/Главен експерт в отдел “Здравноосигурителни плащания“, дирекция „Бюджет“ |
| Основни дейности и отговорности | Създава, актуализира и анализира бази данни за паричните средства, изплатени на изпълнителите на болнична помощ и за дефиниране на методика при финансирането на дейността.Изготвя трансфери на средства.Следи за изпълнението на бюджета на НЗОК в частта за здравноосигурителните плащания.Извършва оценка, анализ и обобщаване на месечните отчети при съблюдаване на финансовата дисциплина.Изготвя анализ за изпълнението на бюджета.Участва в разработването на проект на Закон за бюджета на НЗОК.Изготвя материали за Сметна палата относно изпълнението на бюджета, участва в работни групи съвместно с представители на други институции, свързани с проблематиката на финансиране на болничната помощ. Участва в разработването на становища по приложение на нормативни актове. Носи отговорност за оптималното разпределение и целесъобразното разходване на финансовия ресурс за здравноосигурителните плащания за болнична помощ. |
| Име и адрес на работодателя | Национална здравноосигурителна касаСофия, ул. Кричим 1 |
| Tип работа или сектор | Здравеопазване |
| **Период** | **02.05.1996 – 19.03.2001** |
| Заемани позиции | Експерт, отдел „Регистрация и контрол на емисиите и емитентите“ |
| Основни дейности и отговорности | Лицензиране, регистрация и контрол на субектите на капиталовия пазар и в частност – на емисиите и емитентите на ценни книжа |
| Име и адрес на работодателя | Държавна комисия по ценните книжа |
|  Tип работа или сектор | финанси |
|  |  |
| **Период** | **06.10.1987 - 02.05.1996** |
| Заемани позиции | Технолог, контрольор по парично-преводната и касовата дейност |
| Основни дейности и отговорности | Осигуряване технологичните процеси в ЕИСконтрол по парично-преводната и касовата дейност |
| Име и адрес на работодателя | Електронно-изчислителна станция към СК „Софийски пощенски станции“ |
| Tип работа или сектор | Съобщения |
| **Период** | **25.08.1982 - 26.08.1985** |
| Заемани позиции | Механик-техник |
| Основни дейности и отговорности | Поддръжка на съоръженията в ВАТЦ-2 |
| Име и адрес на работодателя | Възлова автоматична телефонна централа -2 към СК „Софийски телефонни и телеграфни съобщения“, Министерство на съобщенията |
| Tип работа или сектор | Съобщения |
| Обучение и квалификация |  |
| **Период** | **1988 – 1994** |
| Квалификация | Икономист по социално-икономическа информация |
| Специалност | Социално-икономическа информация |
| Име и адрес на учебното заведение | Висш икономически институт, София |
| Level in national or international classification | Магистър |
| **Период** | **1985 – 1987** |
| Квалификация | икономист |
| Специалност | Икономика и организация на съобщенията |
| Име и адрес на учебното заведение | Полувисш институт по съобщенията, София |
| Level in national or international classification | High school |
| **Период** | **1978 – 1982** |
| Квалификация | Слаботоков техник |
| Специалност | Съобщителна техника |
| Име и адрес на учебното заведение | Техникум по слаботокова електротехника „А. С. Попов” |
| Level in national or international classification | High school |
| Преминати курсовe на обучение |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Dates | 10.2007 |
| Course | Трудови правоотношения. Организация и структура на работната заплата – Персонал консулт – Г. Попов |

Dates | 08.2010Обучение за инвестиционен консултант – подготвителен курс – БАУД/БАЛИП01.2009 |
| Course | Обучение на служителите от бек-офиси – Централен депозитар АД |
| Dates | 10.2007 |
| Course | Трудови правоотношения. Организация и структура на работната заплата – Персонал консулт – Г. Попов |
| Dates | 08.2001 |
| Course | Управление на риска в здравеопазването – Американска агенция за международно развитие - Мисури, САЩ |
| Dates | 12.2001 |
| Course | Моделиране на данни и манипулиране на информацията с Microsoft Access–Health Insurance Commission of Australia и НЗОК |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Dates | 07.2001 |
| Course | Актюерските аспекти на здравното осигуряване -Американска агенция за международно развитие и Български здравен проект |

Dates |

|  |
| --- |
| 07.2001 |
| Актюерските аспекти на здравното осигуряване –Американска агенция за международно развитие и Български здравен проект |

12.2000 |
| Course | Финансови понятия – Проект Регулация на капиталовите пазари към Американската агенция за международно развитие |
| Dates | 11.2000 |
| Course | Наблюдаване и контрол на търговията на пазара на ценни книжа – Capital Markets Partner Limited |
| Dates | 07.2000 |
| Course | Насърчаване на капиталовия пазар- – Capital Markets Partner Limited |
| Dates | 01.2000 |
| Course | Преглед на проспекти и оповестяване на информация- Capital Markets Partner Limited |
| Dates | 05.1998 |
| Course | Курс по счетоводство – Учебен център „Иралекс“ |
| Dates | 02.1997 |
| Course | Лицензиране, акредитиране, надзор и финансов анализ - Capital Markets Partner Limited |
| Dates | 07.1996 |
| Course | Лицензиране на приватизационните фондове – Кадоган файненшъл |
| Персонални умения и способности | Комуникативност, самостоятелност, инициативност, организационни способности, работа в екип.  |
|  |  |
| Майчин език | Български  |
|  |  |
| Други езици | EnglishРуски |
| Self-assessment |  | Understanding | Speaking | Writing |
| European level (\*) |  | Listening | Reading | Spoken interaction | Spoken production |  |
| Russian |  | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent |
| English |  | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent | B1 | Independent |
|  | (\*) Common European Framework of Reference for Languages |
| Социални умения и способности | Емоционална устойчивост, аналитичност, тактичност, комуникативност, самостоятелност, организираност, отговорност, инициативност, лоялност.Умения за работа в екипи поемане на лична отговорност. |
|  |  |
| Организационни умения и опит | Високи организационни умения. |
|  |  |
| Компютърни умения и опит | Applications: Microsoft Office – Excel,Access, Word, PowerPoint.Архимед (документооборот)Специализиран софтуер за персонал и работни заплати:* Омекс (заплати и графици)
* GeoCon (графици)
 |
|  | Програмни продукти “Инвестиционен посредник” и “Управляващо дружество”/(“Мултимедиа” ООД).Програмен продукт Коменс (брокер и фонд) /(“Мултимедиа” ООД). |
| Шофьорска книжка | Кат. Б |