

Име	<b>Светла Димитрова Ангелова</b>
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
<b>Професионален опит</b>	
Дати	м. септември 2021 г. – към момента
Заемана длъжност	<b>Финансов директор</b>
Ниво	Управленско
Име на работодателя	<b>„ФеърПлей Интернешънъл“ АД</b>
Бизнес сектор	Управление на недвижими имоти, отдаване под наем, строителство
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието</li> <li>▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност</li> <li>▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието</li> <li>▪ съставя и подписва годишния финансово-счетоводен отчет</li> </ul>
Дати	м. октомври 2017 г. – към момента
Заемана длъжност	<b>Ръководител на отдел „Правен, нормативно съответствие и вътрешен одит“</b>
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	<b>ИП „Фоукал Пойнт Инвестмънтс“ АД</b>
Бизнес сектор	Инвестиционни дейности и услуги
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проверка на сключените договори с клиенти и приетите нареждания за сделки с финансови инструменти</li> <li>▪ проверка на представените на клиентите отчети</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ обучение на служителите на ИП</li> <li>▪ изготвяне на вътрешни правила и процедури на ИП и др.</li> </ul>
Дати	м. октомври 2015 г. – м. октомври 2017 г.
Заемана длъжност	<b>Риск мениджър</b>
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	<b>ИП „Фоукал Пойнт Инвестмънтс“ АД</b>
Бизнес сектор	Инвестиционни дейности и услуги
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ разработва и внедрява системата за управление на риска</li> <li>▪ изчислява и следи за спазване на капиталовите изисквания за покриване на всички видове рискове, които могат да възникнат при</li> </ul>

	<p>дейността на ИП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ извършва преглед на точността на входящите данни, необходими за оценка на рисковете, съгласно приложим метод за достоверност и достатъчност</li> </ul>
Дати	м. февруари 2010 г. – към момента
Заемана длъжност	<b>Член на одитния комитет</b>
Ниво	Неръководни функции
Име на работодателя	<b>„ФеърПлей Пропъртис“ АД СИЦ</b>
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"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ наблюдава процеса на финансово отчитане и представя препоръки и предложения, за да се гарантира неговата ефективност;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ наблюдава задължителния одит на годишните финансови отчети, включително неговото извършване;</li> <li>▪ отговаря за процедурата за подбор на регистрирания одитор и препоръчва назначаването му и др.</li> </ul>
Дати	м. ноември 2006 г. – към момента
Заемана длъжност	<b>Главен счетоводител</b>
Ниво	Средно управленско
Име на работодателя	<b>„ФеърПлей Консултинг“ ЕООД</b>
Бизнес сектор	Счетоводство/Одит
Основни дейности и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организира, планира, ръководи и контролира цялостната финансово - счетоводна дейност на предприятието</li> <li>▪ подпомага ръководството на предприятието при осъществяване на неговите правомощия във финансово - счетоводната и икономическата дейност</li> <li>▪ ръководи планирането на финансовата дейност и участва при разработването на счетоводната политика на предприятието</li> <li>▪ съставя и подписва годишния финансово-счетоводен отчет</li> </ul>

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

Име на образователната  
организация  
Специалност  
Квалификация

**Университет за национално и световно стопанство**  
**Счетоводство и контрол**  
магистър по икономика

Дати

м. септември 1991 г. – м. юли 1993 г.

Име на образователната  
организация  
Специалност  
Квалификация

**ПИМЕ**  
**Електронна техника**  
Бакалавър

### Езици

Майчин език  
Чужд език

Български  
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