

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Христина Христова Стефанова



📍 България, гр. София, п.к. 1797, бул. Кл. Охридски №10  
 ☎ Телефон 359-2-91907\*363  
 ✉ E-mail [hrisih73@abv.bg](mailto:hrisih73@abv.bg)  
 Пол жена | Дата на раждане 12/10/1973 | Националност българка

ДЛЪЖНОСТ

организатор обучение към катедра “ЕОВОС”,  
 факултет “Екология и ландшафтна архитектура “

ТРУДОВ СТАЖ

от 09.2012 - до момента

организатор обучение към катедра “ЕОВОС”,  
 факултет “Екология и ландшафтна архитектура  
 Лесотехнически университет, гр. София, бул. Кл. Охридски 10, п.к. 1797, <http://www.ltu.bg/>  
**Основни дейности и отговорности**  
 Административна работа свързана с обработката на документи в катедра “Екология, опазване и възстановяване на околната среда” (ЕОВОС).  
 Съществува комуникацията и връзките между различните административни и организационни структури в ЛТУ и между преподавателите от катедрата и ФЕЛА.  
 Организира оптималното провеждане на учебния процес.  
*Осъществява организационните връзки между преподавателите в катедрата и студентите от ЛТУ.*  
**Вид на дейността или сферата на работа**  
 административно-организационна дейност

от 06.2011 - до 09.2012

.лесничей  
 Териториално поделение държавно горско стопанство „Годеч”  
 към Държавно предприятие - Северозападно държавно предприятие - Враца  
 гр. Годеч, пл. Свобода № 3

**Основни дейности и отговорности**  
 Административна работа свързана с обработка на тръжни документи; организира изпълнението на лесокултурната и дърводобивната дейност; работа с фирми и частни собственици на гори  
**Вид на дейността или сферата на работа**  
 административно-организационна дейност,

от 2006 - до 06.2011

Помощник лесничей – III-ти горскостопански участък  
 Държавно горско стопанство „Своге“  
 гр. Своге, ул. Звънче № 2

**Основни дейности и отговорности**  
 Административна работа свързана с подготовка на тръжни документи; организира изпълнението на лесокултурната и дърводобивната дейност; работа с фирми и частни собственици на гори  
**Вид на дейността или сферата на работа**  
 административно-организационна дейност

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

от 09.2004 – до 13.06.2006 г.

**Магистър-инженер по „Горско стопанство“**

ниво 8 от ЕКР

 Лесотехнически университет, гр. София, бул. Кл. Охридски 10, п.к. 1797, <http://www.ltu.bg/>
[Основни предмети или придобити професионални умения](#)

Диплома за висше образование серия ЛТУ - 2006, № 068273 с рег. № 13659/13.06.2006 г.

от 2000 - до 2004

**Бакалавър инженер по „Горско стопанство“**

Лесотехнически университет – Център за следдипломно обучение и квалификация

[Основни предмети или придобити професионални умения](#)

Диплома за висше образование серия ЛТУ - 2004, № 200894 с рег. № 13133/2004 г.

от 04.2010 - до 07.2011

Център за професионално обучение „ИнфоГруп БГ“ ЕООД

Сертификат за завършен курс № КК2-047/18.07.2011

*КК 2 – Общуване на чужд език, Тема: Английски език за възрастни с комуникативна насоченост – нива А1, А2 и В1 по ОП „Развитие на човешките ресурси – С хорариум 300 учебни часа.*

28-29.02.2012 г.

Селскостопанска академия – Институт за защита на растенията

Център за професионално обучение – лиценз № 200612347

квалификационен курс по Модул – 6,

Интегрирано производство – Растителна защита по програма „Условия и правила за приложение и безопасна работа с ПРЗ I-ва и II-ра група в горските стопанства”

[Основни предмети или придобити професионални умения](#)

Свидетелство за правоспособност 009/17.03.2008 г.

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език български

Други езици

	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
английски	B1	B1	A2	A2	B1
руски	B2	B2	B2	B1	B1

 Ниво: А1/А2: Основно ниво на владееене - В1/В2: Самостоятелно ниво на владееене - С1/С2 Свободно ниво на владееене  
[Обща европейска езикова рамка](#)

Комуникационни умения Работа в екип при изпълнение на проекти.

Организационни / управленски умения

Експерт от страна на катедрата по проект BG 051PO001-3.3.07-0002 „Студентски практики“, съфинансиран от Европейския социален фонд по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 година”

Професионални умения

▪ добра работа в процеси по координиране на проекти

Дигитална Компетенция

САМООЦЕНЯВАНЕ

Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене	Самостоятелно ниво на владееене	Основно ниво на владееене	Основно ниво на владееене

Ниво: Основно ниво на владееене - Самостоятелно ниво на владееене - Свободно ниво на владееене  
Дигитални компетенции - Матрицата за самооценка

Дигитални компетенции:

Windows XP and 7, MSOffice 2010 /Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, Outlook Express 2003/, ABBYY FineReader 9, Adobe Acrobat Professional 8, PhotoStudio 5.5, Current Contents 1.5, Internet

Други умения

Участие в определянето на рН и предварителната подготовка за химичен анализ на над 1000 почвени и 300 растителни проби.

Свидетелство за управление на МПС

да

ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

▪ няма