

## Персонална информация

Име, презиме, фамилия	<b>Искра Симеонова Атанасова</b>
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

<b>Период</b>	<b>от 22.01.2018 г.</b>
Заемани позиции	Експерт финансови и стопански анализи
Име и адрес на работодателя	“ИНВЕСТЪР РИЛЕЙШЪНС СЪРВИСИС” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” No 6, ет. 2, офис 6
<b>Период</b>	<b>от 19.02.2018 г.</b>
Заемани позиции	Дисекретар финансови и стопански анализи
Име и адрес на работодателя	“ИНВЕСТЪР РИЛЕЙШЪНС СЪРВИСИС” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” No 6, ет. 2, офис 6
<b>Период</b>	<b>от 19.02.2018 г.</b>
Заемани позиции	Дисекретар финансови и стопански анализи
Име и адрес на работодателя	“ИНВЕСТЪР РИЛЕЙШЪНС СЪРВИСИС” ЕООД; гр. София, ул. “Три уши” No 6, ет. 2, офис 6
<b>Период</b>	<b>15.10.2012– 19.01.2018</b>
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 каса  
Гр. 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 каса  
София, ул. Кричим 1

Тип 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 дружество 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 извършва 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

Тип 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

Тип 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

Тип 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 АД  
гр. София

Тип 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 каса София, ул. Кричим 1
Тип работа или сектор	Здравеопазване
<b>Период</b>	<b>02.05.1996 – 19.03.2001</b>
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
Тип работа или сектор	финанси
<b>Период</b>	<b>06.10.1987 - 02.05.1996</b>
Заемани позиции	Технолог, контролор по парично-преводната и касовата дейност
Основни дейности и отговорности	Осигуряване технологичните процеси в ЕИС контрол по парично-преводната и касовата дейност
Име и адрес на работодателя	Електронно-изчислителна станция към СК „Софийски пощенски станции“
Тип работа или сектор	Съобщения
<b>Период</b>	<b>25.08.1982 - 26.08.1985</b>
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
Тип работа или сектор	Съобщения
<b>Обучение и квалификация</b>	

<b>Период</b>	<b>1988 – 1994</b>
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
<b>Период</b>	<b>1985 – 1987</b>
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
<b>Период</b>	<b>1978 – 1982</b>
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
<b>Преминати курсове на обучение</b>	
Dates	<del>08.2009</del>
Course	Обучение за инвестиционен консултант – подготвителен курс – Трудови правоотношения. Организация и структура на работната заплата – Персонал консулт – Г. Попов
Dates	01.2009
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	Актуерските аспекти на здравното осигуряване -Американска агенция за международно развитие и Български здравен проект
Dates	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      English  
Руски

Self-assessment <i>European level</i> (*)	Understanding				Speaking				Writing	
	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