

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ Сивелина Кирилова Илиева - Димитрова



📍 България, гр. Бургас, 8000, кв. „Славейков“, бл. 76, вх. 6

☎ (+359) 894 35 38 63

✉ sivelina.ilieva@gmail.com

Пол: Жена | Дата на раждане 27/03/1990 |
Националност: Българска

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

15/04/2024

Експерт по връзки с обществеността

Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“

29/05/2023-15/04/2024

Старши сътрудник по УЕПП

Дирекция „Жизнено равнище, демографска политика и социални инвестиции“
Министерство на труда и социалната политика

- Експертно участие в създаване на мрежи от предприятия и партньорства
- Експертно участие в изготвяне на реклами и медийни продукти и представянето им в различни комуникационни канали и медии
- Експертно участие в провеждане на консултации с физически и юридически лица
- Проучване на пазара за въвеждане на нови стоки и услуги
- Организиране и участие в изложения, контактни борси, форуми, събития, конференции и др.

15/07/2020-29/05/2023

Главен сътрудник по УЕПП

Дирекция "КВЕСМС", Отдел "Международни програми и проекти"

Министерство на околната среда и водите

- Участие в цялостната дейност по изпълнението на програми в областта на околната среда, в частност:
 - Изпълнение на програма "Опазване на околната среда и климатични промени" на ФМ на ЕИП (2014-2021) и бъдещи програмни споразумения с финансиране от ЕИП;
 - Изпълнение на функциите на Национално звено за контакт по Програма ЛАЙФ на ЕС.
- Задачи на ниво програма:
Участие в изготвянето, защитата, сключването и изменението на програмни споразумения.
Участие в изготвянето на системи и процедури за управление и работа по програмите.
Извършване на оценка на риска на ниво програма, препоръчва мерки и изготвя планове за снемчаване на риска.
Изготвяне на покани за набиране на проектни предложения, организиране и провеждане на разяснителни кампании и информационни дни за потенциални кандидати;
Участие в комисии за оценка и подбор на проекти, в т.ч. следене за държавни помощи.
Подготовка и провеждане на пресконференции, информационни дни и официални събития по програмите, информационни кампании.
Поддържа и актуализира официалните уеб сайтове на програмите и профилите/страниците на програмите в социалните медии.
- Задачи на ниво проект:
Текущо следене изпълнението на проектите, съгласно сключения договор за безвъзмездно финансиране.
Техническа верификация на резултатите от проект

Извършване оценка на риска на ниво проект. Препоръчва мерки и изготвя планове за смекчаване на риска.

Планиране и участие в дейности за публичност и двустранни отношения и други.

26/01/2015–20/07/2020

Експерт „Комуникация и информация“

Областен информационен център – Бургас

Община Бургас, „Стратегическо развитие, международно сътрудничество и дигитализация“, Дирекция "Стратегическо развитие"

- Участие в организирането и провеждането на местни и национални инициативи с цел популяризиране на възможностите, които предоставят Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- Осъществяване на връзки с медии и заинтересовани лица;
- Организиране и провеждане на срещи с бенефициенти;
- Изготвяне и разпространение на информационни материали (брошури, дипляни, каталози, бюлетини, изложби и др.);
- Участие в програмата на радио „Гласът на Бургас“ с ежеседмичното предаване „Европа“;
- Поддръжка на разделите на ОИЦ в страницата на Община Бургас и Единния информационен портал – www.eufunds.bg.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

03/10/2016- 13/07/2018 Маркетинг със спец. „Рекламен мениджмънт“ - Магистър

Университет за национално и световно стопанство, гр. София

- Познания за теорията и практиката на рекламна комуникация и изграждане на интегрирани рекламни кампании;
- Придобити знания за създаването, организирането и управлението на рекламни кампании;
- Детайлно опознаване на работата на рекламните агенции и медиите (в качеството на рекламодател).

04/10/2010–01/05/2014 Връзки с обществеността – Бакалавър

Бургаски свободен университет, гр. Бургас

- Придобити знания в областта на езиковата култура, социалните науки, психологията, управлението, маркетинга и рекламата.

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език Български

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски език	B1	B1	B1	B1	A2

Комуникационни умения

- добри комуникационни умения, придобити по време на бакалавъра и магистъра ми, както и по време на работата ми като експерт, отговарящ за комуникацията с медии и осъществяването на връзки с клиенти и заинтересовани страни.

Организационни умения

- добри организационни умения, придобити по време на работата ми. До момента съм участвала активно в организацията и изпълнението на месни и национални инициативи, информационни срещи и др.

Професионални умения

- добра работа в екип;
- разработване и внедряване на нови идеи.

Дигитални умения

- добро владение на офис пакет (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Publisher);
- добри познания в областта на социалните медии;
- поддръжка на интернет страници;
- умения в областта на онлайн маркетинга.

Други умения

- стремеж за постоянна оптимизация на работния процес;
- креативност.

Свидетелство за управление на МПС В

Публикации	Публикации на европейска тематика във вестници, електронни медии, раздел на www.eufund.bg и раздел в интернет страницата на Община Бургас. Публикации в подраздел на сайта на ФМ на ЕИП. Публикации, свързани с научна дейност във вестници, електронни медии, социални медии и в интернет страницата на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“.
Презентации	Подготовка и изпълнение на редица презентации на европейска тематика.
Конференции	Организиране и провеждане на конференции, семинари, форуми и др. на европейска тематика
Сертификати	▪ Придобит сертификат в Google по Основи на онлайн маркетинг; • Придобит сертификат по Основи на Photoshop.