

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Ниязиева Селвет

Ул.Дубровник бл.7 вх.Ж ет.5 ап.85, 9010 Варна (България)

+359(888)763780

selvet_niyazieva@ue-varna.bg

Пол Жена | Дата на раждане 09/08/1981

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

01/09/2015–До сега

Хонорован асистент

Икономически Университет - Варна, Варна (България)

Водене на семинарни занятия по дисциплината Маркетинг.

01/07/2005–До сега

Корабен брокер- Посредник в морския транспорт

Иист Шипинг ЕООД, Варна (България)

Покупко-продажба, предлагане и наемане на кораби.

Работа с нормативни документи, свързани с корабното посредничество.

Познаване на Кодекса на търговското корабоплаване и международни фрахтови пазари.

Свободна комуникация на английски език с доверителите и клиентите при осъществяване на преговори и сключване на сделки, размяна на оферти и контраоферти.

Познаване на нормативни документи, свързани с обслужването на корабите в пристанището и товарите.

Намиране на информация в интернет за действащото в страната законодателство, свързано с превоз на товари по море.

Спазване на изискванията за превоз на товари по море.

Изготвяне на транспортни документи, организиране на входящ и изходящ контрол, престой на кораба в пристанището.

Свободна комуникация на английски език при комплексното обслужване на кораба.

07/2004–09/2004

Администратор

ЕТ "Сити Уайт-МК. Тодор Катев" хотел Антик, Варна (България)

Осъществява цялостната дейност по посрещане, регистриране и настаняване на клиентите.

Проверка на данните от документите за самоличност и регистриране на гостите на хотела.

Контролира качеството на предлаганите услуги на клиентите. Води сметките на клиентите за предоставените им услуги и ги приключва при поискване. Проучва рекламациите и

оплаванията от клиентите за обслужването в хотела и информира управителя своевременно

отстраняване на допуснатите слабости и нарушения. Изготвя справки за освобождаването на

стаите и графика за тяхното почистване и зареждане. Сътрудничи на полицията и органите по

паспортния контрол и пропускателния режим в хотела. Следи за правилното функциониране

на системите за сигурност и противопожарна безопасност. Провежда рекламна и маркетингова

дейност за осигуряване по-пълно използване на обектите в хотела. Изпълнява и други

конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

01/08/2003–10/2003

Администратор

ЕТ "Сити Уайт-МК. Тодор Катев.- Хотел Антик, Варна (България)

Осъществява цялостната дейност по посрещане, регистриране и настаняване на клиентите.

Проверка на данните от документите за самоличност и регистриране на гостите на хотела.

Контролира качеството на предлаганите услуги на клиентите. Води сметките на клиентите за

предоставените им услуги и ги приключва при поискване. Проучва рекламациите и

оплакванията от клиентите за обслужването в хотела и информира управителя своевременно отстраняване на допуснатите слабости и нарушения. Изготвя справки за освобождаването на стаите и графика за тяхното почистване и зареждане. Сътрудничи на полицията и органите по паспортния контрол и пропускателния режим в хотела. Следи за правилното функциониране на системите за сигурност и противопожарна безопасност. Провежда рекламна и маркетингова дейност за осигуряване по-пълно използване на обектите в хотела. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността

07/2001–11/2001

Организатор офис

Симекс АД, Габрово

Приема постъпващата кореспонденция и я систематизира в съответствие с установения ред, като я предоставя за разглеждане от ръководителя. Получава и предава информация организира телефонните разговори и срещи на ръководителя, приема и изпраща телекси, факсове и имейли. Приема и предава документи за подпис. По нареждане на ръководителя осъществява организацията по подготовка на заседания и съвещания на различни съвети, като осигурява необходимите материали и уведомява участниците за времето, мястото и дневния ред на заседанията. Води отчет за получените документи в съответствие с установените правила в компанията и осигурява тяхното съхранение или предаване в деловодство. Проявява необходимата дискретност относно информацията, която получава и взема необходимите мерки за нейното не разпространяване. Отговаря за своевременното получаване и изпращане на документацията и получените нареждания. Носи отговорност за несвоевременното или неточно изпълнение на дадените нареждания, както и за разпространение на получена информация, отнасяща се до компанията и нейният ръководител.

01/08/2000–31/03/2001

Преводач кореспондент в отдел Пазари

Капрони АД, Казанлък (България)

Кореспонденция с международни клиенти.

Организиране и следене на поръчки.

Организиране на експедиция на стоки

Внос/износ.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

19/02/2017–До сега

Докторант в катедра Маркетинг

Икономически университет - Варна, Варна (България)

2015–2016

Магистър Управление на продажбите и мърчандайзинг

Икономически Университет Варна, Варна (България)

2002–2006

Бакалавър Маркетинг

Икономически Университет Варна, Варна (България)

Профил Биология с интензивно изучаване на Английски език.

Природо Математическа Гимназия "Никола Обрешков", Казанлък

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език

български

Други езици

РАЗБИРАНЕ	ГОВОРЕНЕ	ПИСАНЕ
-----------	----------	--------

	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
английски	B2	B2	B2	B2	B2
турски	C2	C2	C2	C2	C1
руски	B1	B1	A1	A1	

Ниво: A 1, 2 Основно ниво на владеење; B 1, 2 Самостоятелно ниво на владеење; C 1, 2 Свободно ниво на владеење
Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения

Отлични комуникативни умения. Бърза приспособимост към нови работни условия. Умения за работа в екип, както и за представяне пред аудитория. Презентационни умения за работа пред различни типове аудитории и ефективна бизнес и академична комуникация придобита като посредник в морския транспорт и хоноруван асистент в ИУ-Варна. Лесна адаптация в международна среда, благодарение на опит, придобит в работата ми като корабен брокер.

Организационни / управленски умения

Умея да организирам работния процес, да мотивирам, изслушвам и разбирам колегите си. Да взимам решения в критичен момент, да поемам отговорности.

Компетенции и опит в управлението на екипи [зам.Председател на Клуб Маркетинг при ИУ – Варна през две учебни години];

Член на родителското настоятелство в ОДЗ 14 Дружба гр.Варна Организация и координация при провеждане на събития и мероприятия, водене на преговори със контрагенти стремежи се да защитавам интереса и на двете представлявани страни.

Професионални умения

Дисциплинираност, готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания и изисквания. Отговорност, самоконтрол, умения за справяне с критични ситуации.

Дигитални умения

САМООЦЕНЯВАНЕ				
Обработка на информацията	Комуникация	Създаване на съдържание	Сигурност	Решаване на проблеми
Свободно ниво на владеење	Свободно ниво на владеење	Свободно ниво на владеење	Свободно ниво на владеење	Свободно ниво на владеење

Дигитални умения - Матрицата за самооценка

Добро владеење на Office 2000, 2007, 2013;
My SQL, MS Dynamics Navision, Gensoft,
Easy NN, Alyda Neurointelligence,

Свидетелство за управление на МПС

AM, B

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Сертификати

Майсторски Бизнес Класове по Мениджмънт и Предприемачество

Семинари

Практическо обучение: "Фактори за успех в международния бизнес"

НАУЧНИ И ПУБЛИЧНИ
УЧАСТИЯ И ИЗЯВИ

- Участие с доклад конференция на ИУ-Варна“ Маркетингът опит и перспективи“ 29.06.2017 г. на тема „Възможности за прилагане на устойчив маркетинг в бизнес организациите.“
- Участие с доклад конференция „Регионална икономика и устойчиво развитие“ на ИУ – Варна организирана от Научно изследователски институт 17.10.2017 на тема „Конвенционален срещу устойчив маркетинг“
- Посещение на Симпозиум Проблеми на съвременния маркетинг – 14.04.2018 г., БСУ, Бургас

Посещения на курсове от докторско ниво:

- 20-24.03.2017 - Обработка на списъци, статистически и бизнес данни чрез MS Excel
- 04-05.05.2017 - Master and PhD thesis organization and requirements -and research in general (part I and part II)– **Assoc. Prof.Dr. Senad Busatlic** International University of Sarajevo
- 25.10.2017 - Курс за работа с онлайн ресурсите академично издателство Oxford University Press - Гийс Фидлър
- 26.02-02.03.2018 - "Учебна документация, научни публикации и учебна литература"
- ю23.04.2018-26.04.2018 – „Информационна компетентност, изследователски умения и инструменти при работа с електронни научни ресурси. Мениджмънт на изследователските данни. Използване на библиографски менюджъри“

Списък с публикации:

- Доклади :
Ниязиева, С.Възможности за прилагане на устойчив маркетинг в бизнес организациите.Маркетингът - опит и перспективи, Варна: Наука и икономика, 2017.

Ниязиева,С.Конвенционален срещу устойчив маркетинг.// Сб. доклади от научна конференция „Регионална икономика и устойчиво развитие” – 2017, Варна: Наука и икономика, 2017.