

АВТОБИОГРАФИЯ

PERSONAL INFORMATION

Name Даниела Димитрова Атанасова
Address [REDACTED]
Telephone [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nationality [REDACTED]
Date of birth [REDACTED]

WORK EXPERIENCE

- Dates (from – to) 09/2010 – до момента
- Name of employer **„Интерком груп“ООД**
Търговия с метали, производства на метални изделия- профили; електрозаварени тръби, производство на армопакети и арматурна заготовки, производства на профили за сухо строителство и упорни профили за ПВЦ дограма, производство на нестандартни метални изделия за експорт
Компанията е с 120 млн. лв. оборот- една от големите компании в гр. Варна
- Type of business or sector **Финансов директор**
 - отговаря за контрола за изпълнение на финансовите цели- постигане на Нетни приходи от продажби по продуктови направления, целева рентабилност по продукти и региони; изпълнение на търговските цели и обвързаност с разходите за труд; оптимизиране на разходите на дружеството; месечно изготвяне на управленски справки.
 - изготвяне на тримесечни финансови отчети и консолидиран отчет
 - контрол на дневните парични потоци- входящи парични потоци от клиенти и разплащанията към доставчици; контрол на договорите с доставчици и договорите с клиенти; разрешаване на отложени плащания, преценка на риск профила на клиентите; застраховки на търговски риск- управление на застрахователните полици и финансовите параметри по тях;
 - ежеседмично изготвяне на справка за просрочията на задълженията към доставчици и вземанията от клиенти; управление на извънсъдебно събиране на вземанията; работа с юристите на фирмата по съдебно събиране на вземанията.
 - месечно планиране и изготвяне на акредитиви, банкови гаранции и застрахователни лимити обезпечаващи договорите за доставка; работа с 4 обслужващи дружеството Банки по издаване на финансовите инструменти; изготвяне на седмична справка за планираните инструменти.
 - изготвяне на месечни финансови справки и отчети; финансов
- Occupation or position held
- Main activities and responsibilities

анализ и следене на ключови параметри

- работа с банките по отношение на предоговаряне на кредитните договори – годишно предоговаряне; отговаря за намаление на лихвените нива и оптимизиране на банковите такси, транзакции; използване на хеджиращи инструменти за намаляване на валутен риск.
- работа с факторинговите компании – предоговаряне на договори и оптимизиране на финансови разходи
- работа с лизинговите компании по отношение на нови лизингови договори
- контрол на застрахователните полици- следене и актуализиране всяка година
- контрол на производствените калкулации- в отдела са назначени двама служители за осчетоводяване на калкулации
- оценка на инвестиционни проекти на дружеството и свързаните компании
- месечно следене на сладовите запаси- по обеми и цени и изготвя предложения за оптимизиране на нивата
- отделът ръководеше проект по внедряване на ERP система
- отделът, който ръководя има опит управление на свързаните предприятия – вътрешни взаимоотношения, контрол на финансови помощи и потоци, вливания и оптимизиране на процесите

• Dates (from – to)

09/2004 - 9/2010

• Name of employer

„Интерком груп“ООД

• Type of business or sector

Търговия и производство на метални изделия

• Occupation or position held

Мениджър „Планиране, анализ и контрол“

• Main activities and responsibilities

- анализ на финансовите параметри на холдинга- 12 свързани компании;
- изготвяне на процедури за оптимизиране и контрол;
- изготвяне на тримесечти и годишни финансови отчети

• Dates (from – to)

11/2002 - 09/2004

• Name of employer

„Уникредит Булбанк“АД клон Варна- Корпоративен отдел

• Type of business or sector

Finance/banking

• Occupation or position held

Кредитен инспектор „Големи корпоративни клиенти“

• Main activities and responsibilities

- анализ на кредитния риск на отделните проекти на клиенти;
- изготвяне на кредитни предложения;

• Dates (from – to)

11/1996 - 11/2002

• Name and address of employer

„Уникредит Булбанк“АД гр.Варна

• Occupation or position held

Счетоводител в отдел вътрешни финанси

• Main activities and responsibilities

- изготвяне на финансови отчети – месечни, тримесечни годишни
- оформяне на лични досиета и ТРЗ

• Dates (from – to)

05/1996 - 11/1996

- Name and address of employer
 - Occupation or position held
- Main activities and responsibilities

• Dates (from – to)

- Name and address of employer
 - Type of business or sector
 - Occupation or position held
- Main activities and responsibilities

EDUCATION AND TRAINING

2007	Certificate of attendance at the seminar “ Philip Kotler’s day in Bulgaria” - “Marketing for results” Сертификационен курс по Бюджетиране
2005	Магистърска програма по бизнес управление MBA – Open University /NBU –Sofia/ Certificate in IAS
1999	Икономически университет Варна Следдипломна квалификация-2г. Специалност- Човешки ресурси
1993-1998	Икономически университет Варна Специалност: Счетоводство и контрол-4г. Степен- Бакалавър
1986-1990	Технически университет Варна Specialty: TV and Radio Electronics-5г. Степен:магистър
1981-1986	Първа езикова гимназия Варна Основен език- немски Втори език-английски

PERSONAL SKILLS AND COMPETENCES

MOTHER LANGUAGE

български

OTHER LANGUAGES

- Reading skills
- Writing skills
- Verbal skills

немски
добро
добро

- Reading skills
- Writing skills
- Verbal skills

английски
Добро
добро

„Уникредит Булбанк“ АД гр.Варна Технически секретар на ИД

05/1994 - 05/1996

Първа източна Международна Банка АД

Технически секретар на ИД

TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES

Microsoft Office, ICBS , "Omeks", Banker", Work Flow, Zeron 2005
ERP system Navision 4.0