

|  |
| --- |
| СНИМКА |

|  |
| --- |
| Лична информация |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име |  | **Юлияна Кирилова Томова** |
| E-mail |  | **jouliana.tomova@gmail.com** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Националност |  | българка |

|  |
| --- |
| Трудов стаж |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2001- настоящем |  | **Издателство “Български бестселър – Национален музей на българската книга и полиграфия” и от 2013 г. „Български Бестселър“**  списание “Български дипломатически преглед” |
| **•** Име и адрес на работодателя |  | София 1700, кв. Витоша ул. “Емануил Попдимитров”, бл.1 |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  | Издател – основател и управител  Главен редактор на списание “Български дипломатически преглед” |
| **•** Заемана длъжност |  | Управител на фирмата и главен редактор |
| **•** Основни дейности и отговорности |  | Издание на книги с приоритет - за България и от български автори – на повече от 7 езика  Издание на списание “Български дипломатически преглед” Издание на представителни издания за различни региони от страната и тяхното презентиране чрез мащабни мероприятия.  Издаване на луксозни и бутикови издания.  Организиране на редица културни и туристически мероприятия, основно за дипломати и гости на страната ни.  Презентиране на България зад граница. Културен диалог между народите. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2023 (февруари -настоящем) |  |  |
| • Име и адрес на работодателя |  | **Университет за национално и световно стопанство**  **Институт по интелектуална собственост и технологичен трансфер „Проф. д-р Борислав Борисов“**  София 1700, ул. “8-ми декември” |
| • Вид на дейността или сферата на работа |  | Научноизследователска дейност в Институт по интелектуална собственост и технологичен трансфер „Проф. д-р Борислав Борисов“ към УНСС |
| • Заемана длъжност |  | Експерт научноизследователска дейност |
| • Основни дейности и отговорности |  | организациоона дейност свързана с дейността на ИИСТТ и научните изследвания. |
| 2017 (януари-май) |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  | **Министерски съвет на Република България** |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  | Съветник в политическия кабинет на министър-председателя Огнян Герджиков, основно в сферата на културата, международните отношения, Агенцията за българите в чужбина, Председателството на България на Съвета на Европейския съюз |
| **•** Заемана длъжност |  | **Съветник в Политическия кабинет на министър-председателя** |
| **•** Основни дейности и отговорности |  | Информира министър-председателя, участва в заседанията и подпомага работата на политическия кабинет. Събира, обобщава и анализира информация, подготвя справки и експертни становища, разработва проекти на политически решения. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2011 - настоящем** |  | **Катедра по интелектуална собственост и технологичен трансфер**, Университет за Национално и Световно Стопанство (УНСС)  София 1700, ул. “8-ми декември” |
| **• Име и адрес на работодателя** |  | Курс леккции “Издателски бизнес”  Хоноруван преподавател |
| **• Вид на дейността или сферата на работа** |  |  |
| **• Заемана длъжност** |  |  |
| **• Основни дейности и отговорности** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2004 - 2006 |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  | **“Международно Висше Бизнес Училище”**  Ботевград 2140, ул. “Гурко” |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  | Курс лекции:  “Българската култура и общество в контекста на Европейския съюз”  и “Междукултурни различия” |
| **•** Заемана длъжност |  | Хоноруван преподавател |
| 1997 - 2000 |  |  |
| **•** Име и адрес на работодателя |  | **Институт за балкански изследвания**  Босън, САЩ |
| **•** Вид на дейността или сферата на работа |  | Организационна и ръководна дейност |
| **•** Заемана длъжност |  | Мениджър |
| **•** Основни дейности и отговорности |  | Организационна и ръководна дейност |

|  |
| --- |
| Образование и обучение |
| 2014-2016 |  |  |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация |  | **Университет по билиотекознание и информационни технологии** |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения |  | Организация на управленски процеси в книгоиздаването  в професионално направление Обществени комуникации и информационни науки |
| • Наименование на придобитата квалификация |  | **Доктор**  Организация и управление извън сферата на материалното производство |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2006-2009 |  |  |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация |  | **Дипломатическа Академия** към Министерство на Външните работи на Руската Федерация - Москва |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения |  | Международни отношения, Дипломация, Международни икономически отношения, Международно право – права на човека |
| • Наименование на придобитата квалификация |  | **Магистър по Международни отношения**  Специализация – Международно право  Аспирантура на тема „Правата на човека в Европейския Съюз“ |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2001-2004 |  |  |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация |  | **Университет за Национално и Световно Стопанство (УНСС) –** София |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения |  | Публична администрация |
| • Наименование на придобитата квалификация |  | **Магистър – Публична администрация** |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1989-1994 |  |  |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация |  | ***Полиграфически Университет – Москва*** |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения |  | Книгознание, книгоиздаване, редактиране, библиография, организация на книжна търговия |
| • Наименование на придобитата квалификация |  | **Магистър** |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1973-1984 |  |  |
| • Име и вид на обучаващата или образователната организация |  | ***8-мо ЕСПУ «Васил Левски» - София*** |
| • Основни предмети/застъпени професионални умения |  |  |
| • Наименование на придобитата квалификация |  | **Средно образование** |
| • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) |  |  |
| 1998-1999 |  | Boston Academy of English, USA – Certificate of advanced English |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лични умения и компетенции  ***Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома***. |  | **Управленчески и организационен опит;**  **Участие в редица делегации и конференции, включително правителствени и международни, водене на преговори, вземане на решения;**  **Организиране на събития основно с културна и културно-историческа насоченост;**  **Преподавателски опит, като лектор**  **Журналистика, редактиране, връзки с обществеността; маркетинг и реклама;**  **Книгоиздаване, медии** |
| Майчин език |  | **български** |

|  |
| --- |
| Други езици |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **английски** |
| **•** Четене |  | отлично |
| **•** Писане |  | отлично |
| **•** Разговор |  | отлично |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **руски** |
| **•** Четене |  | отлично |
| **•** Писане |  | отлично |
| **•** Разговор |  | отлично |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Социални умения и компетенции  *Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.* |  | Организира редица обществени събития, конференции, конкурси, изложби, презентации, премиери, приеми и др.  Притежава управленчески умения и компетенции за работа в екип и вземане на решения.  Омъжена, има три деца с успешна кариера. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организационни умения и компетенции  *Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.* |  | Член на експертен съвет на списание „Интелектуална собственост и бизнес“, издание на Института по интелектуална собственост и технологичен трансфер , УНСС  Член на Съюза на българските журналисти  Член на Международната Асоциация на журналистите (IFJ)  Член на Международния женски клуб (IWC)  Член на Сдружение “Журналисти срещу корупцията”  Член на “Академия за интелектуално творчество”  Председател на УС на “Български Дерфийски Съвет”  Председател на УС на Културна фондация “Съзвездие”  Член на Експертен съвет към Министерство на културата  и др. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Технически умения и компетенции  *Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.* |  | Висока компютърна грамотност, отлично владеене на Microsoft office, графичен дизайн, PowerPoint и др. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Артистични умения и компетенции  *Музикални, писмени, дизайнерски и др.* |  | **Публикации:** *статии в редица издания на българския и чуждестранния печат.*  **Съавтор и съставител на книгите** „България е градината на Европа” (2002); „България – предвидимия партньор” –за българската външна политика 2001–2005. (2005); «България и ООН - 60 години ООН и 50 години България в ООН” (2005);  „България и НАТО”; „Виж България”, „Символите на България”  **Автор** на книгата „България в глобалния свят – сборник статии” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Други умения и компетенции  *Компетенции, които не са споменати по-горе.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Свидетелство за управление на МПС |  | Притежава категория А, В |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Допълнителна информация |  | Разработена бакалавърска програма “Издателски бизнес”  *Организира* *участие на български изпълнители, предимно между 2014 и 2020 г. в редица културни фестивали по света и участие в ораторски конкурси.*  Член на експертен съвет на списание „Интелектуална собственост и бизнес“, издание на *Института по интелектуална собственост и технологичен трансфер проф. д-р „Борислав Борисов“ , УНСС* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложения |  | Получава редица **награди** за творчество и принос към развитието на българското общество и взаимоотношенията на България с различни страни по света, като:  - Медал „100 години от установяването на дипломатическите отношения между България и САЩ”,  - “Медия – франкофон” на 2004 г. в категория „Преса”,  - „Золотая муза” – за високи творчески постижения и принос в развитието на българо-руските културни връзки,  - “Златна Книга” за принос към развитието на българската култура от Съвета на Европейската научна и културна общност  - Медал “Златен век” и грамота за принос в развитието на българската култура от Министерство на културата, 2016 г.  - Грамота за изключителен принос в развитието на българското изкуство и култура и по повод 1 ноември - Деня на будителя 2021 г. от Министерството на културата  и др. |
|  |  |  |