АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация	
Име	**Мая Начева Попова**
Адрес	ул."Неофит Рилски"45, ап.4, гр.София, България
Телефон	0888/ 79 69 73
E-mail	m.popova@reprobiomed.eu
Националност	Българка
Дата на раждане	29.05.1981
Трудов стаж	
Дати	01.11.2007 -
Заемана длъжност или позиция	Ембриолог
Основни дейности и отговорности	Извършване на дейности по асистирана репродукция
Име и адрес на работодателя	МЦ "РепроБиоМед" ООД , София, България www.reprobiomed.eu
Вид на дейността или сферата на работа	Репродуктивна биология и медицина
Дати	19.12.2004 - 30.03.2006
Заемана длъжност или позиция	Дипломант
Основни дейности и отговорности	Изготвяне на дипломна работа
Име и адрес на работодателя	АгроБиоИнститут, София, България
Вид на дейността или сферата на работа	Научна и изследователска работа
Образование и обучение	
Дати	2004 - 2006
Наименование на придобитата квалификация	Магистър по генно и клетъчно инженерство
Основни предмети/застъпени професионални умения	Генно и клетъчно инженерство

Име и вид на обучаващата или образователната организация	СУ "Св.Климент Охридски "
Дати	2000 - 2004
Наименование на придобитата квалификация	Бакалавър, специалист Биотехнолог
Основни предмети/застъпени професионални умения	Биотехнологии
Име и вид на обучаващата или образователната организация	СУ "Св.Климент Охридски "
Дати	1994 - 1999
Име и вид на обучаващата или образователната организация	Френска Езикова Гимназия "Фредерик Жолио-Кюри " гр.Варна
Ниво по националната класификация	Диплом за средно образование

Лични умения и компетенции

Майчин език	Български език
Чужди езици	• Добро ниво на писмено и говоримо владеене на френски език - **Certificat de Français Général –Centre Culturel de Coopération Institut Français de Sofia** • Добро ниво на писмено и говоримо владеене на английски език – **Computer-Based TOEFL certificate** от 05.12.2005 • Средно ниво на владеене на руски език
Социални умения и компетенции	Работа в екип , отговорност и трудолюбивост
Компютърни умения и компетенции	Професионални умения - работа със софтуерни продукти за създаване и организация на документи, мултимедия, изготвяне на рекламни материали и др.