

Катя Иванова Владимирова

професор

доктор по икономика

- Служебен адрес:** София 1700, Студентски град ул. 8-ми декември №1, УНСС
- Телефон:** служебен - 81 95 259; дом. 952 12 73; GSM 0887 466 781
- E-mail:** kvladimirova@hotmail.com
- Националност:** Българска
- Дата на раждане:** 09.05. 1947
- Семейно положение:** омъжена
- Образование:** висше икономическо
- Академични длъжности:** професор в УНСС
- Друга кариера:**
- гл.секретар и парламентарен секретар на МТСП (1995-1997 г);
 - н-к управление „Заетост и пазар на работната сила” в МТСП (1991-1992 г);
 - зам.-гл. директор на Института по икономика и управление при МИП (1987-1991 г);
 - ръководител на направление „Макроикономически анализи и прогнози” и р-л секция „Икономически растеж” в Научния център по планиране при ДКП.
- Гост-професор в**
- Университета Le Mirail , гр. Тулуза, Франция, 2010, февруари
 - Университета Париж 8, Сент Дени, Франция, 2001-2003
- Гост- изследовател в**
- Център за научни изследвания, Париж, Франция , 1998 г. август - декември
- Експерт на Съвета на Европа** за подготовката на Forum 2005 “Reconciling labour flexibility with social cohesion”, 2004-2005

- Член на Икономическия и социален съвет на Р България, п-л на Комисията „Международно сътрудничество и европейска интеграция”
- Член на научни, факултетни и специализирани научни съвети; член на редица научни жури за хабилитиране и защита на докторски дисертации
- Член на Комитета на наблюдение на Програмата за развитие на селските райони за периода 2007-2013 г.
- Зам.п-л на секция „Икономически науки” при СУБ
- Член на Комисията на СУБ за високи научни достижения
- Член на редколегиите на списания: Население; Панорама на труда; Управление на човешките ресурси; Икономика и социология
- Зам.-п-л на Демократичния съюз на жените (ДСЖ)

Чуждестранен кореспондент на *Cahiers du Genre*, IRESO – CNRS, издание на l’Hamattan, Paris

Хоноруван професор в НБУ и НАТФИЗ по дисциплините: Управление на човешките ресурси; Стратегическо управление на човешките ресурси; Организационно проектиране и развитие на човешките ресурси

Лични умения и компетенции: комуникативни умения за работа с представители на различни националности, етноси и раси; ръководство и изпълнение на проекти; писане на проекти, стратегии, планове и програми; ръководство на авторски колективи; лектор в специфични аудитории за изграждане на чувствителност за равни възможности, равнопоставеност, недискриминация и джендър изследвания и политики.

Езикови компетенции: български език – по рождение; френски и руски език – много добре; испански и английски – добро и основно

Организационни умения и компетенции: Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда в областта на: управлението на колективи; управление на дейности по координация и организация в министерство; ръководство на проекти и екипи по проекти (национални и международни)

Компютърни умения и компетенции: РАБОТА С КОМПЮТРИ И ДРУГА ОФИС ТЕХНИКА (СКЕНЕР, ПРИНТЕР, ФАКС, РАЗМНОЖИТЕЛНА ТЕХНИКА, ПИШУЩА МАШИНА)

ШОФИРАНЕ НА ЛЕК АВТОМОБИЛ

ДРУГИ: РЪКОВОДСТВО И УЧАСТИЕ В МНОГО НАЦИОНАЛНИ И МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ; ГОЛЯМ БРОЙ НАУЧНИ ПУБЛИКАЦИИ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ