

БИОГРАФИЈА	
Лични податоци	
Име и презиме Адреса Телефон Е-пошта Националност Датум на раѓање	Дритан Адеми вл. ... Албанец година
Работно искуство	
Датум (од----до)	<p>Јануари 1999 до декември 2000 СУГС" Зеф Луш Марку " на Град Скопје</p> <p>Септември, 2001 до декември 2021 АСУЦ „Боро Петрушевски“</p> <p>2017-2021 советник во општина Бутел и претседател на комисија за Образование (Општествени Дејности)</p> <p>Јануари 2022 – Јули 2023 Државен Испитен Центар</p> <p>Јули 2023 – АСУЦ Боро Петрушевски</p>
Област на работа Позиција	Професор по математика, Шеф на Природно Математичко Наставно Подрачје, Ментор на наставниците од истото подрачје
Главни активности и одговорности	Заменик директор на Државниот испитен центар
Образование	
Датум од----до Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието и обуката	1993 до 1997 Природно Математички Факултет -Тирана, Р.Албанија отсек математика
Проекти и Обуки	
Датум (од----до) Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието Датум (од----до) Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието	<p>Проектот за модернизација на образованието на тема Настава во компјутерски кабинет (17,05,2008 до 31,05,2008)</p> <p>Планирање и оценување во тек со современите трендови во образованието (17,10,2008 до 26,10,2008) организирано од ИМОР – Битола</p> <p>Обука на тема Менторство (7 и 8 септември 2008) организирано од Детра Центар</p> <p>Настава во компјутерски кабинет Net support school) организирано од ИМОР, БРО, МОН 2008 год</p> <p>Активни методологии на наставата (16,01,2009 до 17,01,2009) – Имор Битола.</p> <p>Примена на Едубунту . Фон 2009 година</p> <p>Ефективна настава – ефективен час организиран од</p>

	<p>ПСУ " Пета Приватна гимназија" 2011 година Примена на ИКТ во предметот математика организиран од СУГС " Никола Карев",2012 година Инклузивно образование организирано од Стопанска комора на РМ и Британскиот Совет Акредитиран обучувач на наставници од основните и средните училишта на теми "Примена на ИКТ во наставата" организирана од УСАИД и Бирото за развој на образованието 2006 година Акредитиран обучувач "Примена на едукативниот софтвер Едубунту во наставата" "Методи и постапки за планирање на наставата и вреднување и оценување на постигањата на учениците" 2010 год "Стратегии и техники на подучување и учење" организирано од Фон Универзитетот 2009 и 2010 година . Соработка со ДИЦ : "Оценување на тестови од Меѓународната студија за мерење на постигањата на учениците по математика и природните науки ТИМСС 2011" Член на комисија за составување на задачи по предметот математика, прегледување на тестовите по математика за државна Матура како и член на комисија за разгледување на жалби на ученици по истакнување на резултатите, преводи на тестовите по математика од македонски на албански наставен јазик</p>
--	---

КРАТКА БИОГРАФИЈА

Лични податоци

Име и презиме: **Лидија Аврамоска**
Адреса: **Ул.)** **Струга**
Телефон:
Е-mail:
Националност: **Македонка**
Дата и место на раѓање: **Охрид**

РАБОТНО ИСКУСТВО

Период (од – до): **01.12.2022 -**
Име и адреса на институцијата: **Нексус Дигитал ДООЕЛ- Струга**
Дејност на институцијата: **Обработка на податоци**
Работно место: **Менаџер за Развој на Бизнис**

Период (од – до): **01.07.2020 -30.11.2022, 04.08.2017 – 31.03.2020**
Име и адреса на институцијата: **ТРАВКО ДООЕЛ - Струга**
Дејност на институцијата: **Обработка на податоци**
Работно место: **Извршител за Развој на Бизнис**

Период (од – до): **18.02.2015 - 31.07.2015**
Име и адреса на институцијата: **Печат Плус ДООЕЛ - Охрид**
Дејност на институцијата: **Изработка на печати и други маркетинг производи**
Работно место: **Финансиски Директор**

Период (од – до): **01.11.2007 – 05.02.2014**
Име и адреса на институцијата: **ПроКредит Банка АД - Скопје**
Дејност на институцијата: **Банкарско-финансиска**
Работно место: **Советник за Клиенти**

Период (од – до): **25.12.2003 – 29.10.2007**
Име и адреса на институцијата: **Лицеко ДООЕЛ - Струга**
Дејност на институцијата: **Трговија со детска облека и обувки**
Работно место: **Управител**

ОБРАЗОВАНИЕ

Име на образовната институција: **Факултет за Туризам и Угостителство Свети Климент Охридски - Охрид**
Титула/степен: **Диполмиран Менаџер по Царина и Шпедиција**
На бразование: **ВИСОКО – VII1**

КОМУНИКАЦИСКИ И

Комуникативност, способност за тимско работење.

**ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ
ВЕШТИНИ**

Мотивирана, универзитетски образувана личност. Способна навремено и успешно да им одговори на зададените задачи. Меточино одговорна и доверлива, чесна и стручна, која може да работи самостојно и како дел од тим. Ефективна и одговорна кон организацијата и заедницата каде што делува.

КОМПЈУТЕРСКИ ВЕШТИНИ

**MICROSOFT OFFICE - ПРОФЕСИОНАЛНО НИВО,
РАБОТА ВО СИСТЕМСКИ АПЛИКАЦИИ**

МАЈЧИН ЈАЗИК:

Македонски Јазик

ОСТАНАТИ ЈАЗИЦИ:

Читање:

Пишување:

Говорење:

Читање:

Пишување:

Говорење:

Англиски Јазик, Српско – Хрватски Јазик

професионален

професионален

Течен

Германски Јазик

Течен

Напреден

Почетен

КРАТКА БИОГРАФИЈА

ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

Име и Презиме	Радица Лазарова Курчинска
Адреса	Скопје
Телефон	
E-mail	

Националност

Македонка

Датум и место на раѓање

Скопје, Р.Македонија

РАБОТНО ИСКУСТВО

Период	15/05/2005 - 01/10/2005
Име и адреса на работодавачот	Друштво за очна протетика "ОРСИМ" , Водњанска 23, Скопје, Македонија
Област	Друштво за очна протетика
Позиција	Менаџер
Главни активности и одговорности	Организација на дневни активности, управување со трошоци, изготвување на распоред на состаноци и одржување на деловни контакти со фирми – добавувачи и физички лица – корисници на услугите на друштвото

Период	01.07.2007 – 01.04.2008
Име и адреса на работодавачот	Јавно Обвинителство на Република Македонија
Област	Државна администрација
Позиција	Сметководител
Главни активности и одговорности	Сметководствени активности – книжење на деловните трансакции на единките корисници во рамките на ЈОРМ и изготвување на плата

Период	01.04.2008 – 29.04.2014
Име и адреса на работодавачот	Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој Бул.3-та Македонска бригада бр.20, Скопје
Област	Државна администрација
Позиција	Советник за сметководствени работи
Главни активности и одговорности	Сметководство и подготовка на финансиски извештаи по готовински и пресметковен модел. Службеник за известување одговорен за мониторинг и следење на пред-пристапната помош од Европска Унија–ИПА.
Период	29.04.2014 – 20.04.2017

КРАТКА БИОГРАФИЈА

ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

Име и Презиме	Радица Лазарова Курчинска
Адреса	Карпош, Скопје
Телефон	
E-mail	

Националност	Македонка
Датум и место на раѓање	Скопје, Р.Македонија

РАБОТНО ИСКУСТВО

Период	15/05/2005 - 01/10/2005
Име и адреса на работодавачот	Друштво за очна протетика "ОРСИМ" , Водњанска 23, Скопје, Македонија
Област	Друштво за очна протетика
Позиција	Менаџер
Главни активности и одговорности	Организација на дневни активности, управување со трошоци, изготвување на распоред на состаноци и одржување на деловни контакти со фирми – добавувачи и физички лица – корисници на услугите на друштвото

Период	01.07.2007 – 01.04.2008
Име и адреса на работодавачот	Јавно Обвинителство на Република Македонија
Област	Државна администрација
Позиција	Сметководител
Главни активности и одговорности	Сметководствени активности – книжење на деловните трансакции на единките корисници во рамките на ЈОРМ и изготвување на плата

Период	01.04.2008 – 29.04.2014
Име и адреса на работодавачот	Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој Бул.3-та Македонска бригада бр.20, Скопје
Област	Државна администрација
Позиција	Советник за сметководствени работи
Главни активности и одговорности	Сметководство и подготовка на финансиски извештаи по готовински и пресметковен модел. Службеник за известување одговорен за мониторинг и следење на пред-пристапната помош од Европска Унија–ИПА.
Период	29.04.2014 – 20.04.2017

КРАТКА БИОГРАФИЈА



Лични податоци

Име и презиме Стефани Најденовска Димовска
Адреса У , Битола, Р. Северна Македонија
Телефон
Е-пошта

Националност Македонка

Датум на раѓање

РАБОТНО ИСКУСТВО

• Датум (од - до) 02.2024 –
• Име и адреса на работодавачот Агенција за привремени вработувања Реалност - 06
• Област на работа или сектор Одделение за буџетска координација
• Позиција Советник за планирање и анализа на буџет
• Главни активности и одговорности Финансии, планирање, анализа и подготовка на буџет

• Датум (од - до) 09.2018 – 02.2024
• Име и адреса на работодавачот С.Н Сервице, бул.1ви Мај бр.1 Битола
• Област на работа или сектор Станбен управител и сервис за хигиена
• Позиција Раководител на финансии
• Главни активности и одговорности Финансии, сметководство и менаџирање со персонал

• Датум (од - до) 02.2017 – 09.2017
• Име и адреса на работодавачот Охридска Банка, Филијала Скопје
• Област на работа или сектор Банкарство
• Позиција Практикант
• Главни активности и одговорности Кредитирање

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКИ

• Датум (од – до) 09/2019-12/2019
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието Курс за напредно сметководство, Нова Консалтинг- Скопје

• Датум (од – до) 09/2014-07/2018
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието Економски Факултет – Скопје, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
• Главни предмети/професионални вештини опфатени со обуката Предмети од областа на сметководство и ревизија

• Стекната квалификација

Дипломиран економист, насока - сметководство и ревизија

ЛИЧНИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ

МАЈЧИН ЈАЗИК

МАКЕДОНСКИ

ДРУГИ ЈАЗИЦИ

АНГЛИСКИ ЈАЗИК

- Читање
- Пишување
- Говорење

Одлично
Одлично
Одлично

ТЕХНИЧКИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ

Работа со компјутери, специфични типови на опрема, машини, итн.

Одлично познавање на работа со компјутери (Microsoft Office, Internet, Corel)

ВОЗАЧКА-И ДОЗВОЛА-И

Б – категорија од 2018 год.

4

Биографија

Име и презиме:

Бранко Момироски

Тековна позиција:

Самостоен советник- Организатор
Народна Банка на Република Северна Македонија

Адреса:

, Скопје

Телефон:

Е-пошта:

Дата и место на раѓање:

Македонски Брод

Државјанство:

Македонско

Образование:

- Универзитет за национално и светско стопанство, Софија, Р. Бугарија
Отсек: Маркетинг и Менаџмент
- Меѓународен Славјански Универзитет „Г.Р. Державин“
Отсек: Менаџмент на организација

Дипломиран економист – менаџер

Среден успех: 8.59 / 240 ЕКТС

Работно искуство:

Народна Банка на Република Северна Македонија

2000- до денес

Клучни вештини и компетенции:

- Искуство во управување со тимови и организација на работни процеси
 - Познавање на правни аспекти поврзани со работата во Народната Банка
 - Одлични организациски и менаџмент способности
 - Вештини за анализа и имплементација на стратегии
-

Познавање на странски јазици:

- Делумно познавање на англиски јазик
-

Компјутерски вештини:

- Напредно познавање на Microsoft Office пакет (Word, Excel, PowerPoint)
- Користење на специјализиран софтвер за анализа на податоци
- Способност за работа со програми за бази на податоци и системи за менаџмент на информации
- Работа со алатки за презентација и визуелизација на податоци



Мартина Богданова

Адреса: _____ с. Облешево

Е-mail: _____

Телефон: _____

Родена: _____ година

ОБРАЗОВАНИЕ

Магистер на економски науки од областа на монетарна економија, финансии и банкарство. „Економски факултет“ -Скопје, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, февруари 2024 година.

Дипломиран економист. „Економски факултет“ -Скопје, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“. Депарتمان: финансиски менаџмент, јуни 2018 година.

Економски техничар. СОУ „Љупчо Сантов“- Кочани. Економско-правна и трговска струка, јуни 2014 година.

ВЕШТИНИ

Компјутерски вештини: Microsoft Office: Power Point, Excel, Word. **Говорни вештини:** англиски (точно зборување и пишување), шпански (точно зборување и пишување).

- Лидерски вештини, аналитички способности, самоиницијативност и прецизност;
- Способност за управување со конфликти и прифаќање ризици;
- Способност за справување со притисоци и работење во строго утврдени рокови и услови;
- Одлични комуникациски вештини и вештини за презентација;
- Доверба и способност за водење на тим, способност за координација на вработени во групи;

Возачка дозвола Б категорија.



СЕРТИФИКАТИ, УЧЕСТВО НА СЕМИНАРИ И САМИТИ

ASAP сертификати за сајбер безбедност (мај, 2024 година).

Уверение за положен стручен испит за вршење работи на застапување во осигурување (октомври, 2020 година).

Сертификат за шпански јазик (јануари, 2019 година).

„Интеракција и вмрежување“ сертификат (јануари, 2019 година).

„Управување со време“ сертификат (јануари, 2019 година).

„Јас и другите: Фидбек“ сертификат (јануари, 2019 година).

„Деловно планирање“ сертификат (декември, 2018 година).

„Вештини за преговарање“ сертификат (ноември, 2018 година).

„Вештини за успех“ сертификат (ноември, 2018 година).

Учество на МК2025 Summit (ноември, 2017 година).

„Менаџмент со визија за иднината“ сертификат (октомври, 2017 година).

„МОС“ сертификат (Microsoft Office Specialist certificate) (септември, 2017 година).

„Бизнис комуникација“ сертификат (септември, 2017 година).

„Проектен менаџмент“ сертификат (септември, 2017 година).

Сертификат за англиски јазик (јуни, 2013 година).

ВРАБОТУВАЊА

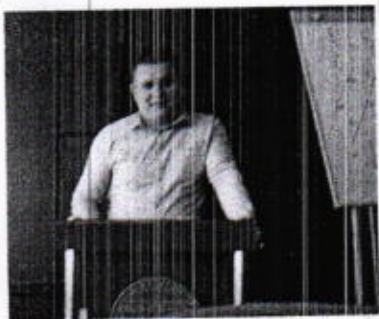
Комерцијална Банка АД Скопје – Филијала Кочани (април, 2024 година) помлад трезорант.

Комерцијална Банка АД Скопје – Филијала Штип (октомври, 2022 година) соработник во оперативно работење.

Комерцијална Банка АД Скопје – Експозитура Облешево (октомври, 2020 година) помлад соработник за платен промет и работа со население во земјата и странство.

Комерцијална Банка АД Скопје – Експозитура Веница (октомври, 2019 година) помлад соработник за платен промет и работа со население во земјата и странство.

Еуролинк осигурување АД Скопје, (април – октомври, 2019 година) консултант за осигурување.



Лични информации

Име/ Презиме Зоран Ѓоргиев
Адреса Ул. , а Зрновци
Телефон :
E-mail :
Националност Македонец
Датум на раѓање одина.
Пол Машки

Позиција за која аплицирам

Член на одборот за контрола на материјално-финансиското работење (Надзорен одбор) на Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија, ц.о. - Скопје

Образование

Датуми 2004 - 2008
Здобиена титула Завршено средно гимназиско образование (општа насока)
Име и вид на организацијата која што го обезбедила образованието С.О.У "Ванчо Прке" - Веница
Датуми 2008 - 2015
Здобиена титула Дипломиран правник- правосудна насока (300 ЕКТС)
Име и вид на организацијата која што го обезбедува образованието Универзитет "Гоце Делчев" - Штип
Правен Факултет

Датуми 29.06.2015- 28.08.2015 година.
 Позиција Оператор

Име и вид на организацијата Амфенол Технологи ДООЕЛ Кочани

Датуми 01.09.2015
 Позиција Советник за општи и правни работи -Секретар

Име и вид на организацијата ОУ „Синиша Стоилов“-општина Зрновци

Лични вештини и способности

Мајчин јазик Македонски

Други јазици
 Самопроцена

Разбирање		Зборување		Пишување
Слушање	Читање	Интеракција при зборување	Продукција при зборување	
Добар	Добар	Добар	Добар	Добар

Англиски јазик

Социјални вештини и способности Комуникативност, интерактивност, работа под притисок, одговорност, одлучност, доверливост, иницијативност, упорност.

Организациски вештини и способности Тимска работа, професионално извршување на должностите, брза прилагодливост кон работната средина, одлични организациски способности, изработка на годишни финансиски планови, изготвување на планови за јавни набавки и спроведување на постапки за јавни набавки, познавање и работа од областа на канцелариското и архивското работење и др.

Компјутерски вештини и способности Microsoft office (Word, Excel, Power Point,)

Возачка дозвола 2007 г. "Б" - категорија

Дополнителни информации

Курсеви и сертификати

- European Computer Driving Licence- ECDL Core Certificate.
- Обука на тема : Користење на системот за управување со новечки ресурси-HRMIS.
- Обука на тема: Сите чекори во спореаудањето на постапка за доделување на договор за јавна набавка, користење на е –средства и правна заплата во јавните набавки.
- Обука на тема: Попис на средствата, лобарувањата и обврските, амортизација и ревалоризација кај трговските друштва, буџетските корисници и непрофитните организации.
- Работилница за практично спроведување на постапките за јавни набавки согласно новиот Закон за јавни набавки.
- Работилница на тема: Вовед во новиот Закон за јавни набавки и спроведување на електронски јавни набавки.
- Тренинг- работилница на тема: Канцеларско и архивско работење во училишта.
- Практична обука на тема: Презентација на водичот за е-набавки: Подготви се!
- Обука на тема: Специфики на Законот за изменување и дополнување на Законот за вработените во јавниот сектор и насоки за негова примена со посебен осврт на надминување на проблемите со ограничениот број на работни места во актите на систематизација и проблемите поврзани со подготвувањето и добивање на согласности на плановите за вработување и реализација на истите.
- Потврда за положен испит за лице за јавни набавки по трети пат.

CV - БИОГРАФИЈА

ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

ИМЕ ШЕНУР ОСМАНИ
АДРЕСА | , КУМАНОВО 1300, МАКЕДОНИЈА
ТЕЛЕФОН-ДОМАШЕН-МОБИЛЕН
Пол Машки
E-mail
ДАТА
НА РАЃАЊЕ во Куманово, Р.С. Македонија

РАБОТНО ИСКУСТВО

- 1) **Комерцијалист**
ППУ ИХЛАС КОМЕРЦ ДОО Куманово
5 години и 10 месеци
01.06.1993 - 26.04.2000
- 2) **Управител** ~~ДИПЛОМАТИЧКА~~
ДТ ИХЛАС ~~КОМЕРЦ~~ ДОО Куманово
5 години и 10 месеци
07.04.2000 - 01.12.2018
- 3) **Финансиски Директор**
Железници на Северна Македонија
АД. ТРАНСПОРТ
5 години
2019 - 2023
- 4) Од 04.12.2024 се наоѓам во **Пензија**

ОБРАЗОВАНИЕ И ПРАКСА

Економски Факултет
1978 - 1984
Универзитет на Косово, Економски Факултет во Приштина
ДИПЛОМИРАН ЕКОНОМИСТ

ЛИЧНИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ

Искуство во менаџирање, способност за колективна работа, прилагодување на различни услови на работа, теренска работа, одлични способности за комуникација со различни групи на луѓе.

Одлични компјутерски познавања за Windows i Microsoft Office

Освен Албанскиот како мајчин јасик, поседувам одлични комуникациски вештини во Македонски, Српски, Турски и Англиски.

Поседувам возачка Б категорија



europass

Bekim Aliti

Националност: Македонец/ Државјанин на Република Северна Македонија

(+389)

Пол: Машки

Адреса на е-пошта: b

Адреса: n

Тетово (Македонија)



РАБОТНО ИСКУСТВО

Сериска набавка

Киел МК Април 2023-поп

- Состаноци со продавачите и клиентите за да се преговараат за најдобрите договори.
- Врска со тимовите за испорака и складиште за да се осигура дека стоката е примена навреме.
- Следење на залиха и пишување нарачки за полнење на залихите.
- Присуство на настани, изложби и изложби за поврзување со продавачите и прегледување на нови производи.

Remote проекти (2020-2023)

Град: Тетово

Земја: Македонија

- Remote сметководител за локален клиент
- Remote преведувач албански-англиски проекти

Овластен сметководител

Елкос Груп Македонија [01/2019 – 11/2019]

Град: Гостивар

Земја: Македонија

- Пресметка на плата
- Пријавување и одјавување на вработени од Агенцијата за вработување
- Месечно известување за ДДВ
- Месечен приход и биланс на состојба
- Дневна регистрација на приходи и расходи (приходи и исходни фактури)

- Регистрација на увезена стока од други земји
- Плаќања на добавувачи врз основа на составениот план
- Потврди за изнајмување од клиенти
- Подготовка на различни извештаи побарани од државните институции (Народна Банка, Завод за Статистика)
- Управување со вработени во секторот за финансии

Контролор на материјали & Супервизор на складиште

Ecolog International [08/2013 – 07/2018]

Адреса: Дубаи (Обединети Арапски Емирати)

- Обезбедување и следење на следните процеси-нарачување
- Примање, складирање, издавање, пренос на залихи
- Подготовка на дневен, неделен и месечен извештај преку SAP
- Управување со вработените во складиштето

Помлад Соработник

Државен Завод за Статистика на Македонија [06/2010 – 06/2013]

Адреса: Скопје (Македонија)

- Подготовка на статистички извештаи за различни сектори (индустриски, градежништво и енергетика)
- Објавување на информации за тенденции и индекси.

Административен и Финансиски Асистент

Vag Kor Vau [02/2009 – 10/2010]

Адреса: Тетово (Македонија)

- Подготвување дневни, неделни, месечни извештаи
- Ажурирање на финансиски табели со дневни трансакции
- Креирајте, испраќајте и слеене на фактури
- Следење и усогласување на банкарските изводи
- Управување со готовина

Работник во Супермаркет

Ramstore [04/2006 – 05/2007]

Адреса: Тетово (Македонија)

- Нарачување на стока во седиштето
- Секојдневна комуникација со клиентите
- Примање испораки и проверка на нивниот квалитет
- Советување на клиентите

Помошник Сметководител

Vleto Company [02/2005 – 02/2006]

Адреса: Тетово (Македонија)

- Анализа на различни извештаи
- Подготовка на финансиски документи (фактури, сметки, обврски, побарувања)
- Различни плаќања и други активности поврзани со банката
- Помош при подготовка на извештаи за крајот на годината

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

Магистер по Бизнес Администрација - Магистер по Финансии и Сметководство

Универзитетот на Југоисточна Европа [10/2010 – 05/2013]

Адреса: Тетово (Македонија)

Диплома за Економија и Бизнес

Државниот Универзитет во Тетово [09/2006 – 09/2009]

Адреса: Тетово (Македонија)

ЈАЗИЧНИ ВЕШТИНИ

Мајчин јазик(и):

Албански

Други јазици::

Англиски јазик

СЛУШАЊЕ B2 ЧИТАЊЕ B1 ПИШУВАЊЕ B2

ГОВОРНА ИНТЕРАКЦИЈА B2

Француски јазик

СЛУШАЊЕ A2 ЧИТАЊЕ A2 ПИШУВАЊЕ A2

ГОВОРНА ИНТЕРАКЦИЈА A2

Македонски јазик

СЛУШАЊЕ C2 ЧИТАЊЕ C2 ПИШУВАЊЕ C1

ГОВОРНА ИНТЕРАКЦИЈА C1

ОРГАНИЗАЦИСКИ ВЕШТИНИ

Организациски вештини

- Планирање, закажување и координирање на ресурсите
- Исполнување на рокови и управување со времето
- Аналитички способности
- Лесна соработка и соработка со другиот персонал
- Лесно и прилагоден со клиентите
- Прилагодливост – Ефикасно под притисок, почитување на рокови

КОМУНИКАЦИСКИ И ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ ВЕШТИНИ

Комуникациски и интерперсонални вештини

- Одлични комуникациски вештини стекнати преку образование и работно искуство
- Одлични интерперсонални комуникациски вештини

ВЕШТИНИ ПОВРЗАНИ СО РАБОТАТА

Вештини поврзани со работата

- Планирање на проекти
- Управување со проекти
- Анализа
- Тимска работа
- Човечки ресурси
- Сметководство