

Кратка Биографија

УО

Име, татково име, презиме:	Роберто Василије Тошевски
Адреса	Карпош 4, Скопје
Телефон	
e-mail	
Националност	Македонец
Датум и место на раѓање	Битола
Брачна состојба	оженет, татко на две деца
Образование:	<p>- Универзитет „Св.Кирил и Методиј“- Скопје Градежен факултет стручен назив-градежен инженер</p> <p>- Универзитет „Гоце Делчев“-Штип Факултет за природни и технички науки стручен назив - дипломиран инженер по геотехнологија</p> <p>- Универзитет „Гоце Делчев“-Штип Факултет за природни и технички науки стручен назив - магистер по технички науки</p>
Работно искуство: датум/организација/позиција	<p>-април 1987 - декември 2005 ЈП Македонијапат-Скопје градежен инженер за одржување на патишта</p> <p>-декември 2005 - декември 2006 ЈП Улици и патишта-Скопје технички раководител</p> <p>-декември 2006 - април 2011 Агенција за државни патишта помошник директор за одржување на патишта</p> <p>- април 2011 - октомври 2012 ЈП Водовод и канализација-Скопје советник</p> <p>-октомври 2012- Јавно претпријатие за државни патишта -ЈПДП (претходно Агенција за државни патишта) помошник директор за одржување на патишта, помошник раководител на сектор за одржување на патишта</p>
Познавање на странски јазици	познавање на англиски јазик
Работа со компјутери	активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

# САШО МОЈСОВСКИ

21.07.1977



## КОНТАКТ



## РЕЗИМЕ

Во мојата улога како градежен инженер со АД ССДП РМ, имам над 20 години искуство во работата во јавниот сектор. Во текот на мојата кариера, длабоко сум вклучен во различни геодетски проекти насочени кон поддршка на јавната инфраструктура, урбаното планирање и иницијативите за развој на земјиштето.

## ВЕШТИНИ

### ПРОФЕСИОНАЛНИ

- Усогласување со регулативи
- Анализа на податоци
- Креативност
- Управување со времето
- Прилагодливост
- Ефективна комуникација

## РАБОТНО ИСКУСТВО

ГЛАВЕН КООРДИНАТОР ЗА ГРАДБА И УРЕДУВАЊЕ  
НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ 2002 - 2008

РАКОВОДИТЕЛ НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА  
ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ 2008 - 2017

ГЛАВЕН ИНЖЕНЕР ЗА  
ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА 2017- 2024

ПОМОШНИК ДИРЕКТОР НА СЕКТОР ЗА ГРАДБА И  
УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ 2024- сеуште

- Стратешко планирање: Развој и имплементација на проекти, цели, политики и процедури на одделенијата усогласени со организациските цели.
- Управување со тимот: Раководење и управување со тим од професионалци, вклучувајќи инженери, геодети, техничари и административен персонал, обезбедувајќи ефективно делегирање на задачите и оптимални перформанси.
- Надзор на проекти: Обезбедување на надзор и реализација на проекти, обезбедувајќи придржување до временските рокови, буџетите и стандардите за квалитет.
- Управување со ресурси: Ефикасна распределба на ресурсите, вклучувајќи персонал, опрема и буџетски ресурси, потребни за поддршка на целите на одделот и барањата на проектот.
- Усогласеност со регулативите: Обезбедување на усогласеност со релевантните закони, регулативи и индустриски стандарди кои ги регулираат активностите на одделенијата, вклучувајќи ги безбедносните прописи и барањата за животната средина и просторно планирање

## ОБРАЗОВАНИЕ

ГРАДЕЖЕН ФАКУЛТЕТ-  
СКОПЈЕ

МАГИСТЕР ПО  
МЕНАЏМЕНТ СО  
НЕДВИЖНОСТИ

## РАБОТНО ИСКУСТВО

- **Професионален развој:** Поддржувајќи го професионалниот развој на кадарот на одделенијата преку обука, менторство и можности за раст, развивајќи култура на континуирано учење и подобрување.
- **Управување со буџетот:** Развој и управување со буџетите на одделенијата, следење на трошоците, предвидување на потребните ресурси и идентификација на можностите за заштеда на трошоци или генерирање приходи.
- **Евалуација на перформансите:** Спроведување на евалуации на перформансите за кадарот на одделенијата, обезбедувајќи повратни информации, обука и поддршка на индивидуалниот раст и развој.
- **Управување со ризик:** Препознавање и минимизирање на ризиците поврзани со одделенските активности, проекти и операции, имплементирање на стратегии за намалување на потенцијалните влијанија врз резултатите од проектот и организациските цели.
- **Известување и комуникација:** Изготвување на редовни извештаи и презентации за активностите на секторот, напредокот и достигнувањата за повисокото раководство, раководните тела и другите засегнати страни, обезбедувајќи транспарентност и одговорност.
- **Обезбедување квалитет:** Воспоставување и одржување процеси за обезбедување квалитет со цел да се обезбеди точност, доверливост и интегритет на работните задачи на одделенијата, како што се анкети, извештаи итн.
- **Подготовка на тендерска документација:** Прибирање на целокупната потребна документација за распишување на тендер, вклучувајќи ја поканата за тендер, инструкции за понудувачите, условите на договорот и сите други релевантни обрасци или распореди.
- **Стандарди за квалитет и усогласеност:** Целосна посветеност за сите тендерски документи кои треба да се усогласат со важечките стандарди за квалитет, законски прописи и најдобри практики во градежната индустрија. Ова вклучува инкорпорирање на одредби за обезбедување квалитет, здравје и безбедност и заштита на животната средина.

## НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ & СЕМИНАРИ

- Напреден курс по англиски јазик
- Умешен во Microsoft Office Suite, вклучувајќи Excel, Word, PowerPoint и Outlook, Autocad
- Курс Mailchimp
- Меѓународна контролна конференција
- Курс за дигитален маркетинг
- Член во комора на овластени геодети
- Сертифицирано невро-лингвистичко програмирање (НЛП) од здружението НЛП Глобални стандарди



Лични податоци

Име и презиме **Александар Маџаров**  
Адреса \_\_\_\_\_ Струмица  
Телефон \_\_\_\_\_  
Е-пошта \_\_\_\_\_  
Националност **Македонец**  
Датум на раѓање \_\_\_\_\_ година  
Пол **Машки**

РАБОТНО ИСКУСТВО

03.2010-08.2011 година **Архитект-проектант во ДПТУ "ИДЕА КОНСАЛТИНГ" ДООЕЛ Струмица**  
08.2011-26.2012 година **Архитект-проектант во "АРКОН ПРОЕКТ" ДОО Струмица**  
26.2012-03.2018 година **Раководител на АД за изградба и стопанистување со станбен и деловен простор од значење за Републиката, Подружница Струмица**  
03.2018-денес **Главен инженер во АД за изградба и стопанистување со станбен и деловен простор од значење за Републиката, Подружница Струмица**  
07.2024-10.2024 година **ВД член на управен одбор на ЈП за железничка инфраструктура**

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКИ

• Датум (од – до) **1998-2002 година**  
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието и обуката **СОУ "Јане Сандански" Струмица**  
• Стекната квалификација **Гимназиско образование**  
• Датум (од – до) **2002-2009 година**  
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието и обуката **Универзитет за архитектура, градежништво и геодезија во Софија, Р.Бугарија**  
• Стекната квалификација **Магистер инженер архитект**

Лични вештини и способности  
Здобиени во текот на животот и  
кариерата, но кои не се  
покриени со формални  
сертификати и дипломи.

Способност за работа во различни средини, тимски работник способен  
за работење на повеќе задачи истовремено со особено внимание на  
детали и почитување на рокови. Добри комуникациски вештини, искуство  
во преговарање и способност за прилагодување на различни услови за  
работа.

МАЈЧИН ЈАЗИК      Македонски

ДРУГИ ЈАЗИЦИ      Англиски

• Читање      Одлично  
• Пишување      Одлично  
• Говорење      Одлично

Возачка-и дозвола-и      Б категорија



## CURRICULUM VITAE



### ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

Име и презиме	Даниел Крстески
Адреса	_____ – Македонски Брод
Мобилен	_____
Факс:	_____
e-mail	_____@_____ .com
Националност	Македонец
Дата на раѓање	_____
Брачен статус	Неженет

### РАБОТНО ИСКУСТВО

Време (од-до)	2019 - 2023
Име на работодавачот	ЈОНАКО ДООЕЛ
Вид на бизнис или сектор	Сметководствено биро
Позиција	Во финансиски сектор (Волонтерска пракса)
Активности и одговорности	

- 

### РАБОТНО ИСКУСТВО

Време (од-до)	2009 g. ( 3 месеци )
Име на работодавачот	Одделение за управна постапка - Прилеп
Вид на бизнис или сектор	
Позиција	Во финансиски сектор (Волонтерска пракса)
Активности и одговорности	

- 

### РАБОТНО ИСКУСТВО

Време (од-до)	2009 -
Име на работодавачот	СОУ Св. Наум Охридски – Македонски Брод
Вид на бизнис или сектор	Образование
Позиција	Наставник
Активности и одговорности	

- Воспитно – образовна дејност

### РАБОТНО ИСКУСТВО

Време (од-до)	22.08.2017 -11.12.2017
Име на работодавачот	СОУ Св. Наум Охридски – Македонски Брод
Вид на бизнис или сектор	Образование
Позиција	ВД Директор
Активности и одговорности	

- Управување и раководење
- Финансиско планирање



**ФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Време (од-до)	2002-2006
Име на институцијата	Економски факултет – Прилеп
Титула	Дипломиран економист
Насока	Сметководство финанси ревизија

**ФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Време (од-до)	2006-2012
Име на институцијата	Економски факултет – Прилеп
Титула	Магистер по Бизнис администрација – MBA менаџмент
Насока	Бизнис администрација – MBA менаџмент

**Компјутерски способности**

- Microsoft office
- Internet
- Corel draw
- Canva

**ЛИЧНИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ**

(Курсеви и тренинзи)

- Курс по англиски јазик
- Курс за компјутери
- Junior achievement курс
- Обуки за претприемништво, социјално претприемништво, циркуларна економија, зелени бизниси, ученичка компанија

**ЈАЗИЦИ**

Мајчин	Македонски
Други странски јазици	
	Јазик Англиски
Читање	4
Пишување	4
Зборување	5
	Јазик Српски
Читање	5
Пишување	4
Зборување	5

**ОРГАНИЗАЦИСКИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ**

- Тимска работа
- Работа под притисок
- Мотивираност
- Посветеност
- Точност
- Прецизност

**ТЕХНИЧКИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ**

- Возачка дозвола Б – категорија



**EUROPASS**  
**КРАТКА БИОГРАФИЈА**

Име	<b>НЕБОЈША ЗАХАРИЕСКИ</b>
Адреса	<b>Тетово, Република Македонија</b>
Телефон	
Факс	/
E-mail	

Националниот	Република Македонија		
Датум на раѓање			
Место на раѓање	ТЕТОВО		
Пол	Машки <input checked="" type="checkbox"/>	Женски	<input type="checkbox"/>

**РАБОТНО ИСКУСТВО**

<b>• Датум</b>	<b>01.03.2016 до СЕГА</b>
<b>• Име и адреса на работодавачот</b>	<b>ЗАХАРИЕСКИ КОНСАЛТИНГ Тетово</b>
<b>• Тип на бизнис сектор</b>	Приватна консултантска фирма
<b>• Занимање или позиција</b>	Правен консултант
<b>• Главни активности и одговорности</b>	Консултант за ИПАРД и процена на ризик, стратески консалтинг, управување со проектен циклус, вештачење, овластен проценител, регистрација на трговски друштва, здруженија и фондации, трансфер и превземања на фирми, апликации за ЛРЦП, ГИЗ; УНДП; УСАИД; ФИТР, застапување.

<b>• Датум</b>	<b>12.08.2002 до СЕГА</b>
<b>• Име и адреса на работодавачот</b>	<b>МЛАДИНСКА АЛИЈАНСА Тетово</b>
<b>• Тип на бизнис сектор</b>	Здружение на граѓани (НВО)
<b>• Занимање или позиција</b>	Извршен директор
<b>• Главни активности и одговорности</b>	Претставување на организацијата пред трети страни, Координатор на програм менаџерите, подготовка и водење на состаноци, одговорен за стратешко планирање, подготовка на документи, координатор на сите вработени и волонтери и сл.

<b>• Датум</b>	<b>Од Септември до Декември 2009</b>
<b>• Име и адреса на работодавачот</b>	<b>АЕРО МАК ДООЕЛ членка на YatAirways ( сега Air Serbia) Белград, Република Србија</b>
<b>• Тип на бизнис сектор</b>	Компанија за авионски транспорт
<b>• Занимање или позиција</b>	Директор на правна служба и човечки ресурси
<b>• Главни активности и одговорности</b>	Подготовка и контрола на сите правни документи, како и раководење со човечките ресурси и администрација

<b>• Датум</b>	<b>2001-2002</b>
<b>• Име и адреса на работодавачот</b>	<b>Европски центар за интеграции Тетово</b>
<b>• Тип на бизнис сектор</b>	Здружение на граѓани (НВО)
<b>• Занимање или позиција</b>	консултант



• Главни активности и одговорности	Консултации за различни прашања за менаџирање со ЕУ проекти
• Датум	1999 – 2002
• Име и адреса на работодавачот	Младински Информативен Центар Тетово
• Тип на бизнис сектор	Здружение на граѓани (НВО)
• Занимање или позиција	Проект координатор
• Главни активности и одговорности	Подготовка на проекти, имплементација на проекти и известување
• Датум	1998 - 2001
• Име и адреса на работодавачот	Менада Тетово Социјален Клуб
• Тип на бизнис сектор	Здружение на граѓани (НВО)
• Занимање или позиција	Секретар и проект менаџер
• Главни активности и одговорности	Подготовка на изложби, одржување на состаноци, подготовка на документи
• Датум	1 JULY 1998 – 1 OCTOBER 2000
• Име и адреса на работодавачот	Александар Захариески
• Тип на бизнис сектор	Нотар
• Занимање или позиција	Помошник нотар
• Главни активности и одговорности	Подготовка на сите правни документи
• Датум	2000 – 2001
• Име и адреса на работодавачот	Микрогранулат Гостивар
• Тип на бизнис сектор	Производствена фирма
• Занимање или позиција	Правен асистент
• Главни активности и одговорности	одговорен за сите правни аспекти (Компанијата вработува 180 работници, има рудници во Гостивар)
• Датум	1992-1995
• Име и адреса на работодавачот	Грација ДОО Тетово
• Тип на бизнис сектор	трговија
• Занимање или позиција	Правен консултант
• Главни активности и одговорности	Одговорен за подготовка деловна кореспонденција со бизнис партнери, мониторинг на вработените

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

• Датуми	2018
• Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката	Министерство за правда на РМ
• Назив на доделената квалификација	Положен Правосуден испит
• Датуми	2006- 2010

<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Универзитет на Југоисточна Европа Тетово Правен Факултет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Право, граѓанско право, кривично право, право на ЕУ, правен инженеринг и др.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Назив на доделената квалификација</li> </ul>	Дипломиран правник
<ul style="list-style-type: none"> <li>Степен/ниво во националната или меѓународна класификација</li> </ul>	VII степен
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Центар за граѓански комуникации и Фондација отворено општество Македонија
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Тренинг за децентрализација и анализа на трошењето на јавни пари
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	03 март до 30 април 2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	TACSO Technical Assistance for Civil Society Organizations Regional Office TACSO 3 за Западен Балкан
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Регионален тренинг за менаџмент на граѓанските организации, сертифициран консултант за регионално глобално планирање на програми и проекти на територија на Западен Балкан
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Здружение на млади правници на Македонија и OSCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Летна школа за млади правници "Концепт за владеење на правото"
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	17-18 Април 2008 Брисел
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Европска Комисија
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	"Развој на граѓанското општество во Југоисточна Европа: Градење на Европа заедно";
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	2003 – 2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	ОНСНР Женева
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Двегодишен Тренинг ПРОФЕСИОНАЛЕН БРАНИТЕЛ ЗА ЧОВЕКОВИ ПРАВА
<ul style="list-style-type: none"> <li>Назив на доделената квалификација</li> </ul>	бранител на човековите права
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	Септември 2005 – Фебруари 2006



<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	The Balkan Trust for Democracy and Pax Christi				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Прашање за вина и одговор на одговорност - начин за иднината – помирување на ексјугословенски простори				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	25 Март 2006				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Мировен Корпус Македонија и Американско Катче Скопје				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	работилница за проектен дизајн и за менаџмент				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	12 – 13 Јануари 2005				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	OSCE и Мировен корпус Македонија				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Работилница за волонтери во акција, дизајн на проекти и менаџмент				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	Мај 2004				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Институт за регионални и меѓународни студии, Софија Бугарија				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Тренинг за застапување				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	17 Октомври– 17 Декември, 2003				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Акција кон иднината и Младинска Алијанса Тетово				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Курс за обука на тема: "Промовирање на еколошката свест кај младите"				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Датуми</li> </ul>	Мај, 2003				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката</li> </ul>	Европски Центар за Малцински Прашања – Флензбург СР Германија				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Главни предмети/стручни вештини опфатени</li> </ul>	Основи за развој на предлог проекти за менаџери на НВО				
<b>Лични вештини и знаења</b>					
<b>Мајчин јазик</b>					
Македонски јазик					
<b>Други јазици</b>					
	Англиски	Српско-хрватски	Бугарски	Албански	Француски
<ul style="list-style-type: none"> <li>читање</li> </ul>	Одлично	Одлично	Одлично	Одлично	Основно
<ul style="list-style-type: none"> <li>пишување</li> </ul>	Добро	Одлично	Одлично	Добро	Основно
<ul style="list-style-type: none"> <li>зборување</li> </ul>	Одлично	Одлично	Одлично	Добро	Основно

Социјални вештини и способности	<p>Учество на повеќе семинари и обуки како:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Семинар "Интеркултурно учење" - Тетово и Охрид - Нансен дијалог центар-Лилехамер Норвешка;</li> <li>➤ Тренинг-семинар "Exposing Europe" - Berlin- Community Arts, Between the lines</li> <li>➤ Координатор на семинарот за човекови права организиран од Ресурсниот центар на граѓанското општество и ОХЦХР-Женева Швајцарија;</li> <li>➤ Обука за виш спасител на вода - Варна, Бугарија;</li> <li>➤ Семинар за "Конференција за младинско информирање и мобилизација" - Охрид, Меѓународен републикански институт (ИРИ), Вашингтон;</li> <li>➤ Семинар "Градење капацитети на НВО" - Институт за трајни заедници;</li> <li>➤ Тренинг-семинар "Вмрежување на невладини организации" -Европски центар за малцински прашања - Флензбург Германија;</li> <li>➤ Тренинг-семинар "Градење коалиции и трајни проекти" - МЦМС;</li> <li>➤ курс за обука "Младите и меѓукултурната размена на Балканот" во Солун;</li> <li>➤ Делегат на АЕГЕЕ - Скопје на конференцијата "Европа и Евро";</li> <li>➤ Член на "Форумски оратори", Клуб за оратори на Правниот факултет во Скопје и Белград;</li> <li>➤ ТРЕНИНГ кампања за застапување Мај 2004 - Балкански фонд за демократија, Институт за регионални и меѓународни студии - Софија Бугарија;</li> <li>➤ Многу обуки организирани од страна на Транспарентност Македонија за антикорупција, правен совет, застапување итн.;</li> <li>➤ Обука за правни совети организирани од НВО ОКС Скопје со поддршка од Германската маршал фонд, Балкански фонд за демократија - Белград;</li> <li>➤ Работилница за дизајн и управување со проекти, Скопје 25 март 2006 Мировен корпус Македонија и Американско катче Скопје;</li> <li>➤ Програма "Прашање на вина и одговор на одговорноста" - тренинг - Балкански труст за демократија, Пакс Кристи и Комитет за граѓанска иницијатива Ниш.</li> <li>➤ Член на Американското катче Скопје и Американското катче Тетово</li> </ul>
Организациски вештини и способности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• преведувач од англиски на македонски и спротивно на мисијата на мониторинг на ЕУ;</li> <li>• Обучувач во "Народна техника" - Тетово;</li> <li>• Помлад спасител во "Центар за безбедност на вода" - Црвен крст на РМ - Одделение за итна интервенција;</li> <li>• Координатор и односи со јавноста одговорен за меѓународниот ски натпревар во Попова Шапка "29 Шарпланина куп";</li> <li>• Работа во областа на бранителите на човековите права;</li> </ul>
Технички вештини и способности	MS WORD, EXCEL, MS Power Point, Access, Internet
Уметнички вештини и способности	свирење на хармоника, скијање, планинарење, пешачење, пливање, нуркање.
Други вештини и достигнувања.	Добиена највисока награда на Град Тетово за посебни придонеси од Општина Тетово по повод на 3-ти март Денот на Општината.
Возачка дозвола	Да (категиорија Б)



## Кратка Биографија

Име и презиме	ВЕНЕ ТАСЕВ
Адреса	Скопје, 1
Тел.(моб)	+389
e-mail	
Датум и место на раѓање	Радовиш
Државјанство	Република Македонија
Брачна состојба	Оженет
Образование	VII <sup>1</sup> дипломиран правник со положен правосуден испит

Работен историјат	2021 -	Општина Бутел, Секретар на Општина Бутел
	2017 - 2021	Општина Бутел, Раководител на Сектор за нормативно правни работи, јавни дејности и општи работи
	2013 – 2017	Општина Бутел, Секретар на Општина Бутел
	2006 – 2013	Општина Чаир, Секретар на Општина Чаир
	2005-2006	Општина Чаир, Помошник раководител на Сектор за правни и општи работи
	2004 – 2005	Општина Чаир, Раководител на Сектор за правни и општи Работи;
	1998 – 2004	Општина Чаир, Директор на одделение за нормативно-правни работи, општествени дејности и административни работи;
	1997 – 1998	Општина Чаир, референт за седници на Совет
	1996	ОУ „25 Мај„ - секретар на училиштето

	<p><b><u>Други функции надвор од професионалните работни обврски:</u></b></p> <p>Попис 2021 Член на Реонска пописна комисија бр.36 Бутел;</p> <p>2002 – 2008 Експерт за правни и персонално административни критериуми во Одделението за лицензирање при Фудбалска Федерација на Македонија;</p> <p>2002 – 2004 Претседател на Комисијата за Статут и прописи при Собранието на Фудбалската Федерација на Македонија</p> <p>Попис 2002 Претседател на Реонска пописна комисија бр. 31 Чаир;</p> <p>2001 – 2002 Потпретседател на Сојузот на боречките спортови на Македонија</p>
<p>Посебни квалификации, стручни сертификати, стручни проекти, семинари и обуки за стручно усовршување</p>	<p><b><u>Стручни сертификати и испити:</u></b></p> <p>јуни 2022 Положен испит за стекнување со овластување за водење постапка за отуѓување и давање под закуп на градежно земјиште сопственост на Република Македонија</p> <p>јули 2012 Добиен сертификат за положен испит по јавни набавки</p> <p>јуни 2011 Положен испит за стекнување со овластување за водење постапка за отуѓување и давање под закуп на градежно земјиште сопственост на Република Македонија</p> <p>ноември 2010 Положен стручен испит за застапник во осигурувањето</p> <p><b><u>Стручни проекти:</u></b></p> <p>2011 По барање на ЗЕЛС, Изготвувач на документ: „ Утврдување на темите на програмите за обука во областа на правото,, со детектирани и утврдени тематски потреби за</p>



	градење на капацитетите на единиците на локалната самоуправа на Република Македонија
2010	Учесник во работна група при ЗЕЛС и коизготвувач на „Правилник за локални туристички знаци,, поддржан од владата на Кралството Холандија;
2007	Учесник во работна група за проект во рамките на ЗЕЛС поддржан од GTZ, „Евиденција и управување со општинскиот имот,, ЗЕЛС, 2007;
2006	Учесник во работна група за проект во рамките на ЗЕЛС, поддржан од ОБСЕ и УСАИД и коавтор на брошура: „Како до одобрение за градба,, Скопје, ЗЕЛС, 2006;
2000	Коиницијатор на проект за создавање на услови за намалување на невработеноста во општината Чаир преку економски развој со формирање на мали и средни претпријатија;
1999	Учесник во реализација на проект за квалификација и преквалификација на млади невработени луѓе, преку изучување на курсеви за странски јазици, работа со компјутери и деловно работење;
<b><u>Некои позначајни семинари и обуки за стручно усовршување:</u></b>	
2011 – 2024	Постојан учесник на многубројни еднодневни и повеќедневни семинари во врска со јавната администрација, финансирање на ЕЛС, работно законодавство, човечки ресурси и друго;
14-16 Декември 2011	Студиски престој во Брисел, Белгија на тема: „Процедури за јавни набавки,, во организација на Европската Комисија.
17-18 јуни 2010	Учесник на работилница за „Идентификација и анализа на општински проекти за реализација со модели на јавно приватно партнерство (ЈПП),, во организација на УСАИД – Веница;

	декември 2009	Учесник на семинар на тема: „Актуелности во работното законодавство и во статусот на државните и јавните службеници,,.
Познавање на странски јазици и работење со информатичка технологија	- англиски, српски, хрватски, бугарски - Office, Word, Exel и др.	





**Маријана  
Пешевски**

**ДАТУМ НА РАЃАЊЕ:**

## КОНТАКТ

Скопје, Северна  
Македонија

## РАБОТНО ИСКУСТВО

05/2023 – ТЕКОВНО – Општина Илинден

Советник за администрирање на даноци и такси

- Изготвување на преметки за даноци на имот, данок на промет на недвижности, данок на наследство и подарок
- Следење на реализација за наплата на даноците на имот
- Контрола на базата со податоци на даночните обврзници
- Изготвување на извештаи за утврдена пазарна вредност на недвижностите

05/2013-05/2023- Општина Илинден

Виш соработник за буџетска контрола во одделение за финансиски прашања

- Следење на реализација на договорите за јавни набавки и спроведување на финансиска контрола за комплетност и исправност на целокупната документација
- Учество во спроведување на сметководствено евидентирање за извршување на буџетот
- Учество во подготовка на г
- Следење на планираните средство во буџетот пред преземање на обврските
- Подготовка на извештаи за побарувањата и обврските
- Следење и примена на законската регулатива од областа на финансиско управување и контрола

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

06/2023

**Уверение за проценител од областа на недвижен имот**

Министерство за транспорт и врски

02/2021

**Обука за стекнување овластување за водење постапки за оттуѓување градежно земјиште**

ЗЕЛС

03/2021

**Потврда за овластување за водење постапки за оттуѓување градежно земјиште**

ЗЕЛС

11/2012 – 04/2013

**Обука за вршење сметководствени работи**

ТД ВЕ-РА Импекс Дооел

09/2010 – 11/2013

**Дипломиран економист**

Факултет за економија и организација на претприемништво-Битола, "Меѓународен Славјански Институт"

01/09/2000 – 10/06/2004

**Завршено средно образование**

УЦСО "Мирко Милески" - Кичево Природно-математички смер

## ЈАЗИЧНИ ВЕШТИНИ

**МАЈЧНИНИ ЈАЗИЦИ:** македонски

**ДРУГ(И) ЈАЗИК(ЦИ):** англиски

Слушање  
B2

Читање  
B1

Говорна  
продукција  
B1

Говорна  
интеракција  
B1

Пишување  
B1

CV:

**Лични податоци:**

- Име и Презиме: Ардиан Џика
- Адреса: Ул. Сами Фрашери, Бр. 51, Сарај, Скопје.
- Контакт тел: +38970284685
- Е-маил: Ardianxhika@outlook.com
- Датум на раѓање: 01.11.1995
- Место на раѓање: Скопје, Република Северна Македонија
- Живеалиште: Сарај, Скопје
- Државјанин на Република Северна Македонија

**Образование/Лични вештини:**

Средно Образование: СУГС "Арсени Јовков" Скопје.

Високо Образование: Економски Факултет при Тетовскиот Универзитет

Насока/дипломиран: Бизнис Економија

ЕКТС: 240

Општи информации: Имам познавање на работење со Microsoft office (Word, Excel) Освен мој мајчин јазик (Албански) комуницирам и зборувам одлично и на Македонски јазик!

**Работно искуство/целти:**

Јас (Ардиан Џика) со работно искуство 6 год (заокружено) во две приватни фирми едно по друго (логистика и аналитика), а во последното и последните 3 години како менаџер за надворешни набавки (Аналитика на набавување, продажба итн), моите целти беа, се и остануват исти, непромреливи: Да давам се од себе за да се постигне колективниот интерес и тоа што се залагам.

Потпис:

