

Име и презиме

Катерина Аспровска Живковска
11.02.1989



📍 Бул.3та Мак.Бригада бр. 41-1/31 1000 Скопје

☎ 078 208-681

✉ katerinaasprovskazhivkovska11@gmail.com

РАБОТНО ИСКУСТВО

-Компанија за компјутерски консултантски дејности

Суппорт Сигнал ДООЕЛ

Работно место : Одговорна за човечки ресурси и администрација

-Компанија за продажба и сервис на комерцијални возила

Ман Импортер Македонија ДООЕЛ

Работно место : Административно финансиски референт

-Компанија за продажба на лед осветлување Геослукс

Работно место : Административно финансиски референт

-Компанија за продажба на штрафовска роба, алатии

техничка хемија Вурт Македонија (WURTH)

Работно место : Комерцијалист

-Компанија за менаџмент консалтинг и странски инвестиции СПМГ

Работно место : Административен асистент

Професионални компетенции и одговорности

- Одговорна за вработените во компанијата нивни досиеја, договори, пријави, одјави, боледувања, годишни одмори, плати, бонуси и мотивација за вработени, регрутација и нови вработени, обуки на вработени, решавање на проблеми и тн..
- Водење на евиденција и документација за вработените и документација за службата;
- Учество во извршувањето на помошно-стручни, сметководствени,

материјално-финансиски,информативно-документациони административно-технички, статистички,информатички, кадровски, и други работи од административна природа;

- Подготовка на материјали, документи и податоци и водење евиденција во врска со извршувањето на работите од делокругот на организационата единица;
- Евиденција на протоколарни и административни работи;
- Прибирање на податоци за цените и условите за набавка на стока, следење на извршувањето на договори, водење на евиденција за набавка и издавање на стока;
- Прибирање и обработка на податоци за истражување на пазарот, евиденција на склучените договори и следење на нивната реализација, изготвување нови договори, издавање на диспозиции,евиденција на останатата комерцијална документација, изработка на фактури, понуди налози, средување на сметководствена документација и обработка на документите, архива, образци на набавки и др.
- Букирање, резервации на хотели и авионски карти
- Отварање и обработување на патни налози и дневници за истит
- Водење на платежна и картичарска благајна и книжење на истата во програм

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

-2007-2010“ Универзитет Американ Колеџ” - Скопје
Насока - Бизнис администрација смер Маркетинг

2003-2007“ДСУГС Арсени Јовков ” Скопје
Насока- економски смер

Пракса

1.НЛБ Тутунска Банка – 20. 08. -20. 09. 2009 год.

Одел – Логистика за работа со физички лица

2.ГФК Маркетинг Истражувачка Агенција - 01. 12. – 15. 12. 2009 год.

Изработка на анкети

3.Еуролинк Осигурителна компанија – 26.04 – 15. 05. 2010 год.

Изработка на три проекти

-Маркетинг план

-Маркетинг истражувачки проект (изготвување на анкети и нивно спроведување и евиденција, сумирањеи реализација на добиените резултати)

-ЦРМ (Costumer Relationship Management) проект

4. К-15 Продукција – 01. 02. – 01. 03. 2010 год.

Изработка на Story board и реализација и презентирање на истиот.

- Одговорност
- Организираност
- Прецизност
- Исполнителност
- Доверливост
- Тимски работник

МАЈЧИН ЈАЗИК Македонски јазик
ДРУГИ ЈАЗИЦИ Англиски, Српски Бугарски

Комуникациски вештини Способност за самостојна работа и работа во тим, високи комуникациски вештини
Искуство од работа во групи со мешан состав и со различна претходна професионална подготовка

Организациски/ менаџерски способности Организирање, планирање на работен процес, менаџирање на време, креирање распоред и координирање на работни задачи, следење и одговарање на рокови и работни задачи.

Практични компетенции -Завршен курс за практично водење на Сметководство во Конто Профит. Едукативен центар
-Завршени обуки -Завршен курс за Микрософт Офис –Excel во Семос Едукативен Центар
-Крсеви -Завршен курс за деловен англиски јазик во Ева едукативен центар
-Искуство и работење во програмот на CFMA
Хонорарна работа како студент:
-Презентации и промоции за Маркетинг Агенција Нобл која соработува со Футура, Публикис и др.
-Работа на проект на определен временски период за Маркетинг агенцијата Маркет Визион –
-Истражување и сумирање на податоци за одредена тема преку анкетни прашалници на физички лица
- Работа на проект на определен временски период за Маркетинг агенцијата Маркет Визион-
Спроведено истражување за одредена тема наменета за правни лица

**Технички
компееенции**

Windows Office: Word, Excel, Powerpoint, Adobe Photoshop, Internet
и Email.

Лични интереси Континуирано образование и развој и како професионалец и како
личност што ќе резултира во личен и кариерен успех