

Curriculum Vitae – CV

Лични информации

Име и презиме **Гордана Трајковска**
Адреса Стрчин бр.48 г
7000 Битола, Р. Македонија
Мобилен +389 (0) 75 425 723
E-mail gordana.trajkovska@gmail.com
LinkedIn <https://www.linkedin.com/in/gordana-trajkovska/>
Националност Македонка
Датум на раѓање 26.04.1968.
Пол Женско
Возачка дозвола Б - категорија



Работно искуство

Дата (од-до)	10.05.1995 - 09.12.2001
Работна позиција	Соработник за безготовински платен промет
Име и адреса на вработувачот	Завод за платен промет Битола
Дата (од-до)	10.12.2001 - 31.05.2011
Работна позиција	Референт за безготовински платен промет
Име и адреса на вработувачот	Стопанска Банка а.д. Битола
Дата (од-до)	01.06.2011 - 31.08.2016
Работна позиција	Раководител на служба за картично работење и работа со АТМ и ПОС уреди
Име и адреса на вработувачот	Стопанска Банка а.д. Битола
Клучни постигнувања	<i>Одговорно лице за електронски сервиси; КИБС администратор; Координатор за имплементација на Mobu Pay (плаќање со мобилен телефон); Координатор за имплементација на SMS известувања на клиенти; Координатор за имплементација на Master Card картички;</i>
Дата (од-до)	01.09.2016 - 19.12.2016
Работна позиција	Стручен соработник за МИПС и КИБС обработки
Име и адреса на вработувачот	Стопанска Банка а.д. Битола
Дата (од-до)	20.12.2016 -30.04.2020
Работна позиција	Самостоен соработник за работа со благајна
Име и адреса на вработувачот	Стопанска Банка а.д. Битола
Дата (од-до)	01.05.2020 -
Работна позиција	Референт за водење на архива
Име и адреса на вработувачот	Стопанска Банка а.д. Битола

Образование	
Дата (од-до)	1983-1987
Име и вид на организацијата за стекнато образование	ДСЕУ "Јане Сандански" Битола (економист)
Дата (од-до)	1987- 1993
Име и вид на организацијата за стекнато образование	Универзитет „Св. Климент Охридски“ - Битола Економски факултет – Прилеп (отсек – економско финансиски)
Титула со квалификација	Дипломиран економист на економско финансиска насока
Лични вештини и способности	
Мајчин јазик	Македонски
Други јазици	Српско-хрватски (зборува, чита, пишува) Англиски (активно разбирање, пасивна кореподенција)
Компјутерски способности	Microsoft Office (Word, Exel, Power Point, Outlook), Windows, Internet;
Признанија, сертификати	Здружение на банкарство: Признание за постигнати особени резултати во вршењето на работните задачи во доменот на работење со населението, најдобар шалтерски работник за 2010 година; Стопанска комора на РМ: Сертификат за корпоративна безбедност и заштита од сајбер криминал во банкарскиот сектор; Мотива: Сертификат за завршен семинар Управување со време и делегирање на задачи; НБРМ: Обучен работник за рачна проверка на квалитет и автентичност на книжни и ковани пари (НБРМ); АВІТ: Унапредување на продажбата со личен пристап;
Дополнително	Ефективност, ориентираност кон извршување на работните обврски, согледување и решавање на проблеми, брзо прилагодување на ситуации, прилагодување на работа под притисок, позитивен и оптимистички пристап кон активностите, тимска работа, добра комуникација која резултира во разбирање со клиенти и персоналот, добри односи со околината, стекнување задоволни и постојани клиенти, постојана мотивираност, иницијатива, истрајност, динамичност, стабилност, добра проценка на луѓе и ситуации и т.н.