



## Горан Андреевски

**Националност:** Македонско/Граѓанин на Република Северна Македонија

 (+389) 71370448

**Датум на раѓање:** 23/07/1986

**Пол:** машки

 **Адреса на е-пошта:** [goranandreevski@gmail.com](mailto:goranandreevski@gmail.com)

 **Адреса:** 1000 Skopje (Северна Македонија)

## РАБОТНО ИСКУСТВО

### Надворешен соработник

**Меѓународна организација на трудот (МОТ)** [ 01/07/2020 – 01/05/2021 ]

**Град:** Скопје

**Држава:** Северна Македонија

- Пишување на соопштенија и дистрибуција до медиуми
- Пишување артикли поврзани со потребите на Конфедерација на Слободни Синдикати во Р. Македонија
- Уредување и одржување на веб страните на Конфедерацијата
- Уредување и одржување на социјалните профили
- Изработка на графички материјали
- Изработка на видео материјали
- Организирање, снимање, монтирање и објава на интервјуа за потребите на Конфедерацијата
- Тековно канцелариско работење

### Маркетинг специјалист

**Тренинг Центар за Трансформација** [ 2016 – 2019 ]

**Град:** Скопје

**Држава:** Северна Македонија

- Промоција, организација на настани, конференции, семинари и обуки
- Снимање и фотографирање на настани, објави на социјални мрежи во живо.
- (едитирање и монтирање на снимените материјали како и архивирање.)
- Подготовка на графички материјали за маркетинг (флаери, постери, видео реклами...)
- Подготовка и објава на извештаи и соопштенија од настани.
- Управување со профилите на социјалните мрежи.
- Изработка на вебстраница, одржување
- Управување со јутуб канали.

## **Маркетинг, менаџмент со клиенти, спа и велнес масер**

**Revive - Spa & Wellness Clinic** [ 09/2016 – 12/2019 ]

Град: Скопје

Држава: Северна Македонија

- Подготовка и пласирање на маркетинг материјали
- Физикални терапии, масажи и третмани за слабеење
- Подготовка и управување со кампањи за зголемување на ефикасност и видливост.
- Истражување и анализа на податоци за развој и зголемување на продажба.
- Закажување, плаќање и грижа за клиенти
- Административно, канцелариско работење.

## **Курир, администрација, карго оператор**

**Ин-Тиме МК БПС** [ 03/2008 – 09/2016 ]

Град: Скопје

Држава: Северна Македонија

- Прием и достава на пратки
- Администрација и одржување на цариснски пратки во магацин
- Карго оператор, увоз-извоз на пратки во Аеродром – Скопје

## **Референт**

**Мак-2000 А.Д.** [ 06/2004 – 02/2008 ]

Град: Скопје

Држава: Северна Македонија

- Прием за сервис на мобилни телефони продадени во сопствените продавници
- Достава на роба од Т-Мобиле во сопствени и дилерски продавници во Скопје
- Администрација со канцелариски материјали.
- Изработка на фактури/книжни одобренија и задолженија, регулирање на роба од Т-Мобиле и Паком Компани во сопствените и дилерските продавници,
- Одржување на компјутери во седиштето на Мак2000 како и компјутерите во сопствените продавници низ цела Македонија,
- Изработка и одржување на web страната на Мак2000 А.Д. Скопје

## **ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

---

### **Општа гимназија**

**СГГУ "Здравко Цветковски"**

Адреса: 1000 Скопје (Северна Македонија)

<http://zdravkocvetkovski.edu.mk/>

### **Макромедиа Специалист**

**Семос**

Адреса: Скопје (Северна Македонија)

[https://semosedu.com.mk/Home\\_page.aspx](https://semosedu.com.mk/Home_page.aspx)

## **Спа, Велнес и Козметички Масер** **Ривајв Спа и Велнес Цлиниц**

Адреса: Скопје (Северна Македонија)

## **Трансформативен коучинг** **Ривајв Спа и Велнес Цлиниц**

Адреса: Скопје (Северна Македонија)

### **ЈАЗИЧНИ ВЕШТИНИ**

---

Мајчини јазици: **македонски**

Друг(и) јазик(ци):

#### **англиски**

**СЛУШАЊЕ C2 ЧИТАЊЕ C2 ПИШУВАЊЕ C2**

**ГОВОРНА ПРОДУКЦИЈА C2**

**ГОВОРНА ИНТЕРАКЦИЈА C2**

#### **српски**

**СЛУШАЊЕ C1 ЧИТАЊЕ C1 ПИШУВАЊЕ C1**

**ГОВОРНА ПРОДУКЦИЈА C1**

**ГОВОРНА ИНТЕРАКЦИЈА C1**

### **ДИГИТАЛНИ ВЕШТИНИ**

---

Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint / Google Drive / Microsoft Office / Google Docs / Zoom / Social Media / Instagram / Outlook / Power Point / LinkedIn / Facebook / Gmail / Internet user / Wordpress / Adobe Premiere Pro / Adobe Photoshop / Adobe Illustrator / Adobe After Effect / Youtube / Building websites / Email / Microsoft PowerPoint / Skype

### **Лични особини**

Team-work oriented / Creativity / Organizational and planning skills / Good listener and communicator / Critical thinking / Written and Verbal skills / Strategic Planning / Decision-making / Analytical skills / Responsibility / Detail-Oriented / Reliability / Research and analytical skills / Excellent writing and verbal communication skills / Ready to learn / Planning Skills / Ability to Work Under Pressure / Organized / Direct contact with business customers

### **ВОЗАЧКА ДОЗВОЛА**

---

Возачка дозвола: B

### **КОМУНИКАЦИСКИ И ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ ВЕШТИНИ**

---

#### **Елоквентен**

- Комуникација со љубезен тон, оптимистички и пријателски однос.
- Емпатичен слушател, сочувство и почит кон другите луѓе.
- Упорност во извршување на задача, без можност за невозможна задача.
- Искреност.
- Тимско Градење.
- Обезбедување и прифаќање на забелешки.
- Способност за мотивирање на околината.
- Способност за преговарање.
- Способност за презентација.
- Директна работа со клиенти.

## Извршителен

- Креирање и одржување на рокови.
- Управување со проекти.
- Способност да се споделуваат јасни пораки и да се направат сложените идеи лесно разбирливи за секого.
- Вештини за стратешко размислување.
- Одлични организациски вештини.
- Способност да се прилагодам на промените.
- Определување, поставување и постигнување на одредена цел.
- Управување и припадност во тимот.