Curriculum Vitae

**Лични податоци**

Име и презиме **Димитар Петковски**

адреса ул. 29ти Ноември бр.244 Ресен 7310

Телефонски број +38976421226

E-mail [lasadimce@gmail.com](mailto:lasadimce@gmail.com)

Државјанство Македонско

Датум на раѓање 14.08.1989

Пол Машки

**Образование**

Датум 23.02.2017

Назив на диплома “Дипломиран Mенаџер” на факултетот за

економски науки смер Менаџмент на организација

Степен на образование VI

Средно образование С.О.У. Цар Самоил Ресен

**Работно искуство** **водење** на целокупно **сметководство**  во П.З.У.

“Ди-Ма Дент” (5.11.2017-2.18.2018)

оператор на линија во ``Kromberg & Schubert `` Битола

(23.11.2020 - 10.11.2021)

edna godina kromberg i shuberg operativec vo proizvodstvo (2021-2022)

anglija berenje jagotki (2021 2022) 3 meseci

**Лични вештини и способности**

Матични јазик Македонски

Странски јазици Англиски

Руски

Компјутерски вештини добро познавање на роабота со компјутер(Word Exel PowerPoint)

**Лични особини** Точен сум, снаодлив, вреден , комуникативен, сакам ред и знам

да го организирам своето време. Спремен сум како за

тимска така и индивидуална работа. Отворен сум осознавање на

нови нешта.

With this letter I want to express my intention to apply for the position of your need

My name is Dimitar Petkovksi, graduate manager at Gavrilo Romanovic Derzavin University - Management of the organization in Bitola.

After seeing your app, I am convinced that my work experience and qualifications perfectly match the position you are looking for. In the course of my professional career I work in the company Di-Ma dent, and have been

in charge of the legal-financial aspects. All reporting / dismissal of employees, as well as aspects of material management is my responsibility. I am satisfied with the coordination and organization of the production, creation of the distribution and evaluation of the benefits on the site of 6 employees which are employed, as well as for the communication with the site foreign, including the creditors and the debtor and the creditors i make big formal and informal contacts. I believe that you know the experts, qualifications and skills and I have the opportunity to use the position Administrator in your company.

I possess the qualities as a primer: servility, ability to stay overturned and complete to set the set priorities for the operation of the firm. I hope that i will prfectly fit in your team.

If you have additional contact with my application, feel free to contact me by mail or by phone. I happyly waiting for your call.