



PP_Dragana_Jovano
vic.docx

Jovanović Dragana

Naselje Zbratimljenih Gradova 2/1, 14000 Valjevo
+381 (64) 66 22 872
djovanov014@gmail.com



Datum rođenja 27.03.1975.

PROFIL

- Inicijativna, ambiciozna i izuzetno odgovorna osoba sa izuzetnim duhom za timski rad.
- Posедуje značajno teorijsko i praktično iskustvo u oblasti prodaje, distribucije, marketinga i unapređenja rada sa visokim stepenom kreativnosti.
- Komunikativna, fleksibilna, motivisna za izvršavanje radnih zadataka bez obzira na pritisak i ostale radne uslove.
- Spremna za dalje usavršavanje i razvijanje ličnih sposobnosti.
- Izuzetno organizovana, uporna i samoinicijativna osoba, pouzdana i savesna, efikasna kako u samostalnom tako i u timskom radu kao deo kolektiva.

OBRAZOVANJE

- **SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA, VALJEVO – EKONOMSKI TEHNIČAR (1989-1993)**
- **VIŠA EKONOMSKA ŠKOLA, VALJEVO – EKONOMISTA ZA POSLOVE FINANSIJA, RAČUNOVODSTVA I BANKARSTVA (1993-1996)**

RADNO ISKUSTVO

LINGVA-agencija za strane jezike (2017)

Administrativni asistent

Komunikacija sa klijentima. Zaključivanje ugovora u ime agencije. Administrativno-knjigovodstveni poslovi vezani za kompletno poslovanje agencije.

SBERBANK SRBIJA a.d. Beograd (2015-2016)

SUPERVIZOR - Sektor prodaje i distribucije

Komunikacija sa klijentima, prezentovanje i detaljno poznavanje proizvoda, provera kompletnosti i ispravnosti dokumentacije u kreditnom dosijeu. Odobravanje zahteva. Zaključivanje ugovora u ime banke. Priprema dokumentacije za arhiviranje i primopredaja. Priprema dnevnih i periodičnih izveštaja.

DEPOT EXECUTIVE – Sektor Distribucije i Logistike

Organizovanje svih radnih zadataka na nivou skladišta uz maksimalnu bezbednost i sigurnost za pokretnu i nepokretnu imovinu i zaposlene.

Pružanje podrške svim prodajnim aktivnostima. Poručivanje i kontrola gotove robe i POS materijala uz poštovanje regulativa o skladištenju svake vrste robe. Primena i kontrola poštovanja pravila i procedura distribucije i logistike i EHS procesa.

Vodjenje, motivisanje i razvijanje tima administratora i magacionera kako bi se obezbedio profesionalni razvoj i omogućilo što bolje unapređenje učinaka. Praćenje, registrovanje i upravljanje podacima u sistemu, administracija dokumentacije na nivou depoa. Vodjenje arhive u skladu sa standardima.

Pokrivene oblasti: Bezbednost i zaštita na radu, Saobracaj i Logistika, Distribucija, Marketing, IT, Prodaja.

Part-time member u testiranju funkcionisanja SAP sistema na nivou firme, izvođenje obuke za SAP za zaposlene unutar firme na nivou Srbije, priprema i izrada uputstava za korisnike. Tehnička podrška nakon implementacije SAP-a.

NACIONALNA SLUŽBA ZA ZAPOSŁJAVANJE (1998-2004)

OPERATER NA SISTEMU - IT SEKTOR

Održavanje i upravljanje računarskim sistemom i računarskom mrežom, instalacijama, podrška, preventivno delovanje, nadzor i obuka za korišćenje software i hardware.

Analiza sistemskih zapisa i identifikacija potencijalnih problema u sistemu.

Izrada rezervnih kopija podataka i sistema. Administracija baze podataka.

Izvođenje obuke za MS Office za nezaposlena lica u sklopu projekta Nacionalne službe za zapošljavanje.

Kreiranje dnevnih, nedeljnih, mesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izveštaja i njihovo prezentovanje nadležnim službama.

Vodjenje kartoteke nezaposlenih lica.

STRANI JEZIK

- Engleski – srednji nivo
- Ruski – srednji nivo

RAD NA RAČUNARU

- Napredni nivo rada na računaru (Microsoft Office paket, mreže, Internet, brzo ovladavanje radom u specifičnim aplikacijama, SAP, baze podataka, Adobe Photoshop, Adobe Indesign)
- Samostalno vodjenje treninga za Microsoft Office, Windows 7, SAP na nivou kompanije.
- Sertifikat – aplikativni programer, specijalnost "Baze podataka"

KOMPETENCE

Strateško mišljenje / Sposobnost razvoja / Liderske sposobnosti / Odgovornost / Timski rad i saradnja / Fleksibilnost / Okrenutost ka klijentima / Kvalitet, preciznost

OSTALO

- Vozačka dozvola B kategorije, aktivan vozač.
- Slepokucanje
- Obuka za trenera-predavača