

Драгана Станковић

Зеленгорска 28, 11000 Београд
3816287657487
dragana.stankovic@gmail.com

Каријера

Љубитељ логистике. Стечено искуство у доброј комуникацији са различитим профилима људи и успешно обављање великих послова.

Образовање

- Пословни факултет у Београду
- Дипломирала: Август 2018
- Научене разлике измеђивати физичке дистрибуције и ланца снабдевања, које су претепоставке испуњеног логистичког циља, какав је значајан еди и едифакт технологија у логистици, зависност појединих грана привреде од трошкове логистике, знај и размере Трошкова логистике са макро и микро аспекта, карактеристике традиционалног и интегралног приступа управљања логистиком, и остало.

Искуство

Март 2020 – Јун 2022

Пословни секретар | Profit Point doo

Zakazivanje i organizovanje sastanaka menadžerima. Odgovaranje na dolazne pozive, primanje poruka i preusmeravanje poziva po potrebi. Pružanje podrške aktivnostima menadžera. Organizovanje nabavke i vođenje stanja kancelarijskog materijala. Pomoć u planiranju i pripremi sastanaka, konferencija i događaja kompanije. Doček gostiju i briga o posetiocima. Obavljanje opštih kancelarijskih poslova: fotokopiranje, distribucija pošte i obrada fajlova. Aktivno učestvovanje u rešavanju operativnih problema u okviru svog domena poslovanja.

Menadžer za finansije i poslovne operacije | Generali

Osiguranje

Učestvovaćeš u analizi finansijskog poslovanja Društva. Staraćeš se o evidenciji o računima Društva i komunikaciji sa bankama. Vodićeš računa o plaćanju obaveza u ime Društva.

Učestvovaćeš u izradi planova poslovanja i pratećih izveštaja o poslovanju. Kontrolisaćeš obračun prodajnih provizija. Kreiraćeš izveštaje za interne i eksterne potrebe. Koordiniraćeš izradu prospekata fondova i obaveštavanja članova. Pratićeš zakonsku regulativu i starati se o usklađenosti segmenta poslovanja sa istom.