

OSOBNJE INFORMACIJE

Majda Velispahić



📍 Brežani, bb, Kakanj, 72 240, Bosna i Hercegovina

☎ +38732 972 174 📠 +38762 542 207

✉ imamovic_9@hotmail.com

📱 x

🗨 Viber +38762 542 207 , Facebook : <https://www.facebook.com/majda.imamovic.399>

Spol Ženski | Datum rođenja 18/02/1994 | Državljanstvo BiH

RADNO MJESTO NA KOJE SE
PRIJAVLJUJETE
ZVANJE
ŽELJENO RADNO MJESTO
STUDIJ NA KOJI SE
PRIJAVLJUJETE
OSOBNI PROFIL

Administrativno-finansijski službenik/ VSS – Maturant gimnazije

RADNO ISKUSTVO

2 godine

Upišite datumima (februar 2015.-
do sada)

Administrativni službenik

Centar za podršku Roma „Romalen“ Kakanj , *Nevladina organizacija*; web: <http://czp-romalen.com/>

- Ažuriranja dokumentacije
- korištenje korporativnim uređajima, e-mail i telefonski pozivi
- korištenje tehnike koju radni zadaci zahtijevaju
- Dovršetak i arhiviranje dokumenata
- Rezervacija smještaja, putnih karata, avionskih karata i drugih sličnih radnji
- Novčanoi upravljanje i odgovornost za povjerene novca i dragocjenosti
- Odgovornost za nabavu uredske opreme i druge robe koja se konzumira na dnevnoj bazi
- Narativno i finansijsko izvještavanje prema donatoru

Asistent na projektima iz oblasti : obrazovanja i edukacije, zdravstvene zaštite, pravne i administrativne pomoći i drugih projekata vezanih za poboljšanje životnog standarda romske populacije.

Projekti iz oblasti obrazovanja:

1. Roma Education Fund- Povećanje broja romske djece u osnovnim školama na području općine Kakanj- februar 2015.- septembar 2017.

Glavni zadaci: praćenje redovnosti djece u školi, vođenje baze podataka, redovna komunikacija sa donatorom, narativno i finansijsko izvještavanje na kvartalnom nivou prema donatoru.

2. LINC- Edukativne radionice za omladinu i djecu;

Glavni zadaci: Narativno i finansijsko izvještavanje prema donatoru o projektnim aktivnostima

Projekti iz oblasti zdravstvene zaštite:

1. HIV 2015.-2016. vođenje baze podataka o educiranim osobama iz oblasti prevencije i zaštite od HIVa

2. TB 2016. – vođenje baze podataka o educiranim osobama iz oblasti prevencije i zaštite od TB-a, finansijsko i narativno izvještavanje prema donatoru o implementiranim aktivnostima.

3. Zavod za Javno Zdravstvo 2016.- vođenje baze podataka o broju zdravstveno osiguranih sa područja 4 kantona (ZE-DO, HNK, SBK i SK)

Projekti iz oblasti pravne i administrativne pomoći:
 FOD 2016. Sačuvaj svoja prava i nakon migracija
 Federalno Ministarstvo za nauku kulturu i sport 2016.- Identifikacija romske djece bez lične dokumentacije
 Glavni zadaci: Pružanje administrativne pomoći romskoj populaciji prilikom nabavljanja novih identifikacionih dokumenata, vođenje zapisnika na radionicama, narativno i finansijsko izvještavanje prema donatoru

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

Upišite datumima (2008. - 2012.)

Maturant gimnazije - VSS

Zamijenite razinom NKO-a ako je primjenjivo

Gimnazija „Muhsin Rizvić“ Kakanj

- Sociologija 5
- Historija 5
- Engleski jezik 5

OSOBNJE VJEŠTINE
Materinski jezik

Bosanski jezik

Ostali jezici
Engleski jezik
Turski jezik

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
	C2	C2	C2	C2	C2
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				
	B1	B2	A2	B1	B2
	Zamijenite nazivom jezične potvrde. Upišite stupanj ako je primjenjivo.				

Stupnjevi: A1/2: Temeljni korisnik - B1/B2: Samostalni korisnik - C1/C2 Iskusni korisnik
[Zajednički europski referentni okvir za jezike](#)

Komunikacijske vještine

- dobre komunikacijske vještine stečene tokom rada na poziciji administrativnog službenika i niza treninga o medijskom i javnom nastupanju

Organizacijske / rukovoditeljske vještine

- Ažuriranja dokumentacije
- korištenje korporativnim uređajima, e-mail i telefonski pozivi
- korištenje tehnike koju radni zadaci zahtijevaju
- Dovršetak i arhiviranje dokumenata
- Rezervacija smještaja, putnih karata, avionskih karata i drugih sličnih radnji
- Novčanoi upravljanje i odgovornost za povjerene novca i dragocjenosti
- Odgovornost za nabavu uredske opreme i druge robe koja se konzumira na dnevnoj bazi

Poslovne vještine

- Narativno i finansijsko izvještavanje prema donatoru (trenutno sam zadužena za narativno izvještavanje i praćenje utroška sredstava na projektima koje poslodavac implementira)

Digitalna kompetencija

SAMOPROCJENA

Obrada informacija	Komunikacija	Stvaranje sadržaja	Sigurnost	Rješavanje problema
ISKUSNI KORISNIK	ISKUSNI KORISNIK	ISKUSNI KORISNIK	ISKUSNI KORISNIK	ISKUSNI KORISNIK

Stupnjevi: Temeljni korisnik - Samostalni korisnik - Iskusni korisnik
[Informatičko-komunikacijske tehnologije - tablica za samoprocjenu](#)

Zamijenite nazivom potvrde o informatičkoj kompetenciji.

- dobro upravljanje uredskim protokolom (procesorom teksta, tablica, prezentacija)
- dobro upravljanje software-ima uređivanja ; fotografija stečeno amaterskim bavljenjem fotografijom
- iskustvo u korištenju i updateovanju baze podataka

- Ostale vještine
- komunikativna
 - nezavisna
 - timski radnik
 - analitična
 - sistematična
 - odgovorna

Vozačka dozvola Ne posjedujem

DODATNE INFORMACIJE

- Konferencije Prva politička akademija Roma, Sarajevo 2016.
 Seminari Every child has a chance, UNICEF, Sarajevo 2016.
 Tečajevi Kurs Engleskoj jezika V stepen
 Certifikati Turski jezik- zimski kamp, Sarajevo 2012-2013 godine
 Prva pomoć- Profesionalno obučena za pružanje prve pomoći u slučaju prirodnih neserća, automobilskih nezgoda i drugih hitnih slučajeva

PRILOZI

- Diploma srednje škole
- Preporuka poslodavca