|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
|  |
| EuropassCurriculum Vitae |  |
|   |  |
| ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ |  |
| **Име презиме** | Крешимир Павиќ |
| **Адреса на живеење** | Ул. 6, no. 65a, Карпош, Скопје |
| **Контакт**  |  ++38976210084  |  |  |
|  |  |
| **E-mail** | kreso\_3@yahoo.com  |
|  |  |
| **Националност** | Македонско / Хрватско  |
|  |  |
| **Дата на раѓање** | 11-08-1979 |
|  |  |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |
| **Титула**  **Образовна институција** |  **Дипломиран економист** **Економски факултет** – Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ Скопје**Департмант Менаџмент**(1998-2002),Средно **гимназиско** образование (1994 – 1998),**Магистерски студии** – MBA (Change Management) – во тек припрема на магистерска теза  |
|  Тема / Стекнато професионално знаење  | * Функцијата на промена за менаџмент и лидерство
* Процес на управување со организациските промени
* Анализа на ефективноста на промените преку активности и резултати
 |
| **Образовна институција****РАБОТНО ИСКУСТВО****Име и адреса на работодавач****Дата** **Позиција****Одговорности****Име и адреса на работодавач****Дата** **Позиција****Одговорности** | Економски факултет – Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ Скопје  **АД ЕСМ Скопје** - <https://www.esm.com.mk/?lang=en>Декември 2012 – **Координатор за набавки - Јавни набавки****Услуга за поддршка на сите одделенија, подигање на нарачки за купување залихи, резервни делови, основни средства и транспортни движења****Главни одговорности*** Преговорите со контактите за да се добијат исплатливи набавки. Идентификација каде се потребни или повеќе не се потребни нови добавувачи. Информирање на одговорните за перформансите на добавувачите кога е потребно. Грижа да се подигнат во согласност со договорените минимални и максимални нивоа на залихи со преферираните добавувачи користејќи договорени цени. Комуникација за сите доцнења со продажниот или оперативниот тим.
* Поддршка на продажниот тим со прашања за наддавање и внатрешниот тим за продажба со нарачани барања со добивање најдобра цена од преферирани добавувачи. Минимизирање на трошењето на кредитни картички каде што е можно
* Одржување на договорите со добавувачите и реакција со координаторот за квалитет каде што е потребно.
* Обработка на задоцнети нарачки.
* Месечни извештаи за залихи/минимална нарачка за залиха.
* Контрола на содржината на нарачката за проверка дека ги исполнува потребните стандарди и барања.

- Наддавања/ Спецификација, Понуди, Услови, Договори…. **Лични карактеристики и на оваа позиција:** Добро познавање на пазарот и производите – Локален и европски пазар**Државен студентски центар „Скопје“ – Скопје -** <https://dsdskopje.mk/>Фебруари 2007 – Декември 2012 **Генерален директор*** Спроведување, управување и организација на работните процеси во организацијата
* Контрола на набавки

- Матријални- Реновирање и одржување- Храна- Хигиена* Организација на план за искористување на сместувачките капацитети
* Спроведување и воведување на работни процедури
* Контрола на трошоците
* Избор на персонал
* Воведување и имплементација на систем за утврдување на успешноста на работата
 |
|  |  |
| **Име и адреса на работодавач****Дата** **Позиција****Одговорности** | ДПТУ Пуцко Петрол ДООЕЛ - <https://puckopetrol.mk/mk> Март 2004 – Фебруари 2007**Раководител на бензинска пумпа - Кичево*** Организација на смени
* Прием на стоки
* Инвентар
* Контрола на трошоците
* Односите со потрошувачите
* Контрола на потрошувачка / дневен промет
* Контрола и организација на набавките
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  **ПРОФЕСИОНАЛНИ ВЕШТИНИ**  **Возачка дозвола** |  Б категорија |
|  |  |
| Мајчин јазик |  Македонски |
|  |  |
| **Познавање на други јазици** |  APТIS CERTIFICATE in English – British Council – Центар за странски јазици CEFR Grade – B2 |
|  |  Српски – добро познавање Хрватски – добро познавање Бугарски – солидно познавање |
| **Social skills and competences**  |  Флексибилност, напорна работа, креативност, подготвеност за тимска работа, решавање проблеми, добри комуникациски вештини, самокритичност, подготвеност за работа под притисок и рокови, добри презентациски вештини. Одлични вештини за вмрежување. |
|  |  |
| **Организациски способности****Хоби** | Одлични преговарачки и аналитички вештини. Одлично познавање на правото за јавни набавки, постапка за набавки. Одлично познавање на европскиот маркет – метална индустрија, метални делови, индустриски компоненти.  Велосипедизам, планинарење, читање книги и стручна литература |
|  |  |
| **Компјутерски Вештини** | ***IW Education Center*** *– Академија за компјутерски науки и развивање на софтвер – 2023** *Објектно ориентирано и функционално програмирање со помош на JAVA*

*MS WORD; MS EXCEL, MS Visio; MS OUTLOOK EXPRESS;POWER POINT; Internet* |