

# САЊА ДИМОВСКА

РАКОВОДИТЕЛ НА ОДДЕЛЕНИЕ  
ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ  
РЕСУРСИ

+389 70/260-774

sanja141979@gmail.com

Скопе, Република Северна  
Македонија.

Датум на раѓање: 14.07.1979 год

## РЕЗИМЕ

Раководител со 17 години искуство во човечки ресурси и силна професионална основа во урбанизам. Докажано успешна во развој и имплементација на HR стратегии, раководење со тимот и оптимизација на организациски процеси, со длабоко разбирање за планирање, координација и управување со проекти во секторот урбанизам. Комбинација од аналитички пристап, стратешко планирање и силни комуникациски вештини овозможува ефективна поддршка на менаџментот и воспоставување стабилни системи за човечки капитал. Поседувам искуство во работа со различни институции, донесување одлуки базирани врз податоци и развивање решенија кои го унапредуваат организациското работење и урбаното планирање.

## ОБРАЗОВАНИЕ

- Дипломиран Правник, Правен факултет "Јустиниан Први" при УКИМ (7/1)
- Средно образование, СЕПУГС "Васил Антевски - Дрен"

## РАБОТНО ИСКУСТВО

### Раководител на одделение за управување со човечки ресурси

Општина Гази Баба, Скопје  
Јануари 2024 година

### Советник за примена на прописи, постапки и стандарди за човечки ресурси

Општина Гази Баба, Скопје  
Ноември 2021 год- Јануари 2024 год

### Советник за примена на прописи, постапки и стандарди за човечки ресурси

Општина Гази Баба, Скопје  
Октомври 2008 год - Ноември 2021 год

## ВЕШТИНИ

- Самостоен работник
- Тимска работа
- Амбициозна
- Иновативна
- Дисциплирана
- Комуникативна
- Толерантна
- Познавање на Microsoft Office
- Работа под притисок
- Аналитичко и критичко размислување
- Менаџирање на обврските
- Подготовка и анализа на договори и правни акт

## ЕДУКАЦИИ

- Курс за административно работење (Windows, Word, Excel, Outlook Express и Интернет) - Компјутерскиот центар Александрија

## ЈАЗИЦИ

- Мајчин јазик: Македонски јазик
- Англиски јазик B2

- Управување со човечки ресурси во јавниот сектор - секојдневни предизвици за вработените, законски задолженија и практични искуства - **Smart Consulting Solutions**

Октомври, 2024 год

- Обврски кои произлегуваат од законот за заштита на лични податоци како и запознавање со одредбите од новиот правилник за безбедност на обработката на личните податоци - **Smart Consulting Solutions**

2025 год

- Управување со проекти за административниот службеник - **Министерство за јавна администрација**

Октомври, 2024 год

- Стратегии и новации на административниот службеник - **Министерство за јавна администрација**

Септември, 2025 год

- Курс по англиски јазик - **Едукативен центар Johnson Academy**