

EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT



LIČNE VJEŠTINE
I SPOSOBNOSTI

Ime i prezime	<i>Aida Pašalić-Uzunović</i>
Adresa	Bulevar kralja Tvrtka I 11b, 72000, Zenica, Bosnia and Herzegovina
Telefon	Mob: 00 387 61 448 454; 032 241 550
Fax	
E-mail	pasalic.aida@gmail.com

Državljanstvo	BiH
---------------	-----

Datum rođenja	30. 07.1982.
Mjesto rođenja	Zenica

Spol	Muški <input type="checkbox"/>	Ženski <input checked="" type="checkbox"/>
------	--------------------------------	--

Bračni status	Samac <input type="checkbox"/>	Oženjen/udata <input checked="" type="checkbox"/>	Udovac <input type="checkbox"/>	Razveden <input type="checkbox"/>	Odvojeni život <input type="checkbox"/>
---------------	-----------------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------------	--

RADNO ISKUSTVO

• PERIOD (od-do)	Juli 2006– danas
• Naziv I adresa poslodavca	ZEDA Zenička razvojna agencija Zenica, Zmaja od Bosne bb; Zenica
• Sektor	Razvojna agencija
• Pozicija	<i>Rukovodilac ekonomskih poslova i analitike razvoja projekata , Šef službe općih poslova (sektor za finansijske i pravne poslove), project menadžer, asistent za biznis inkubator</i>

• Opis poslova i aktivnosti

Projektni menadžment:

Priprema projektnih planova i prijedloga za potrebe razvoja Grada Zenice i apliciranje za sredstva na nivou BiH i na međunarodnom nivou;
Saradnja sa direktorom u planiranju i pripremi projekata;
Praćenje i evaluacija projekata - praćenje provođenja svih aktivnosti povezanih s projektima;
Procjena rezultata projekata u odnosu na strateške ciljeve Agencije i izvještavanje o valjanosti provedbe projekta;
Pregled / nominacija / promjene u budžetu odobrenih projekata;
Redovno izvještavanje direktora/donatora o realizaciji projekata;
Priprema finansijskih izvještaja
Priprema projektnih budžeta i godišnjeg budžeta i finansijskih planova ZEDE
Pružanje sistematske podrške razvoju privatnog sektora,
Sistematsko rješavanje problema za MSP,
Edukacija poduzetnika i budućih poduzetnika o pisanju biznis plana i razvoju poslovne ideje
Poboljšanje poslovnog okruženja kroz privlačenje investicija, stvaranje uslova za povećanje produktivnosti privatnog sektora i mobilizacija javnih sredstava za ove svrhe.
Prikupljanje, analiza i tumačenje prikupljenih podataka iz terenskih istraživanja, kao i statističkih podataka
Predlaganje i promocija mjera za podršku razvoju MSP i privlačenje investitora
Provođenje mjera nakon usvajanja od strane gradske uprave i / ili drugih ključnih sudionika
Učešće u svim aktivnostima i svim fazama strateškog planiranja i implementacije Strategije razvoja Grada;
Učešće u izradi strateških razvojnih dokumenata na nivou kantona i višim nivoima
Uspostavljanje saradnje sa drugim organizacionim jedinicama i drugim organizacijama i institucijama čiji su osnivači Grad i ostale općine u Bosni i Hercegovini i inostranstvu radi zajedničkog nastupa s ciljem korištenja EU fondova i drugih donatorskih sredstava
Kontinuirana saradnja sa drugim institucijama za podršku biznisu u BiH
Identifikacija i izrada dokumentacije o projektima od značaja za razvoj grada u saradnji sa nadležnim službama.
Analiza i priprema izvještaja u vezi sa praćenjem i ocjenom provedbe Strategije.
Iniciranje priprema i prezentacija odgovarajućeg promotivnog materijala za informisanje javnosti o značaju Agencije i aktivnosti koje provodi
Pružanje podrške svim zaposlenima u Agenciji u njihovim pojedinačnim projektima, u pripremi dokumenata o projektima i sprovođenju projekata
Konsultantske usluge za MSP u općini Zenica
Kontinuirana analiza poslovnog plana Biznis inkubatora i Technoparka
Upravljanje biznis inkubatorom, zajedno sa kolegama, prema definisanom planu.
Osiguravanje primjene Ugovora i pružanje usluga klijentima / stanarima
Podrška potrebama stanara i koordinacija njihovih aktivnosti.
Upravljanje marketinškim aktivnostima u biznis inkubatoru i TP-u
Prijenos poslovnih informacija

• Perod (od-do)

Juli 2004 – August 2004

• Naziv i adresa poslodavca	Union banka d.d. Sarajevo, Filijala Zenica
• Sektor	Bankarski
• Pozicija	Pripravnik na praksi
• Opis poslova i aktivnosti	Platni promet, unutrašnji i inostrani, priprema izvještaja, blagajničko poslovanje

FORMALNO OBRAZOVANJE I TRENING

• Perod (od-do)	Mart 2010 –
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Univerzitet u Zenici, Ekonomski fakultet u Zenici
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Računovodstveni i revizijski menadžment
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Master studij
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	

• Perod (od-do)	Oktobar 2001 – Oktobar 2005
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Univerzitet u Sarajevu, Ekonomski fakultet u Sarajevu
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Bankarstvo i osiguranje
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Univerzitetska diploma – diplomirani ekonomista
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	VII

• Perod (od-do)	Septembar 1997 – Juni 2001
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Prva (Opća) gimnazija Zenica
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Srednja škola
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Diploma o završenoj srednjoj školi
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	IV

• Perod (od-do)	Oktobar 2008 – Maj 2009
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Univerzitet u Sarajevu, Ekonomski fakultet u Sarajevu , Poslovna škola

• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Treninig za certificiranog računovođu
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Certificirani računovođa
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	

NEFORMALNA EDUKACIJA I TRENING

• Perod (od-do)	Novemabar 2019- Juni 2021
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	ILO- Međunarodna organizacija rada
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	SIYB trening (Započni i unaprijedi svoj posao)
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	CERTIFICIRANI SIYB TRENER
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	

• Perod (od-do)	April -maj 2014
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Privredna komora Federacije BiH
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Usavršavanja članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Certifikat
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	

• Perod (od-do)	Oktobar –Decembar 2013
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Chronos d.o.o. Zenica
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	Napredno računovodstvo
• Naziv dodijeljene kvalifikacije	Napredni kurs iz poznavanja računovodstva
• Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno)	

• Perod (od-do)	MART –MAJ 2013
• Ime i tip organizacije koja organizuje trening	Chronos d.o.o. Zenica
• Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine	ABC knjigovodstvo

<ul style="list-style-type: none"> Naziv dodijeljene kvalifikacije 	Osnovni kurs iz poznavanja knjigovodstva
<ul style="list-style-type: none"> Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno) 	

<ul style="list-style-type: none"> Perod (od-do) 	Februar 2008
<ul style="list-style-type: none"> Ime i tip organizacije koja organizuje trening 	REZ – RDA - Nadja Vujošević
<ul style="list-style-type: none"> Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine 	Upravljanje projektnim ciklusom
<ul style="list-style-type: none"> Naziv dodijeljene kvalifikacije 	
<ul style="list-style-type: none"> Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno) 	

<ul style="list-style-type: none"> Perod (od-do) 	Decembar 2007 – Februar 2008
<ul style="list-style-type: none"> Ime i tip organizacije koja organizuje trening 	BHM – SOROS škola stranih jezika
<ul style="list-style-type: none"> Osnovni predmeti / zanimanje obučene vještine 	Engleski jezik
<ul style="list-style-type: none"> Naziv dodijeljene kvalifikacije 	Poznavanje poslovnog engleskog jezika (1 stepen)
<ul style="list-style-type: none"> Nivo u nacionalnoj klasifikaciji (ako je prikladno) 	

**LIČNE VJEŠTINE
I SPOSOBNOSTI**
*Stечene u životu i karijeri
a ne moraju bit stečene
tokom
formalnog obrazovanja.*

MATERNJI JEZIK	Bosanski
----------------	----------

DRUGI JEZICI

NAVEDITE JEZIK]	Engleski	Njemački			
<ul style="list-style-type: none"> ČITANJE 	Odlično	Dobro			
<ul style="list-style-type: none"> PISANJE 	Odlično	Osnovno			
<ul style="list-style-type: none"> GOVOR 	Dobro	Osnovno			

DRUŠTVENE VJEŠTINE I KOMPETENCIJE I KOMPETENCIJE (NA PRIMJER KULTURA I SPORT), ITD.C.	Timski igrač, odgovorna osoba, sposobnost osluškivanja potreba drugih, snažne komunikacijske vještine, posvećena zahtjevima posla
--	---

ORGANIZACIONE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI KORDINACIJA I ADMINISTRACIJA SA LJUDIMA; PROJEKTI I BUDŽETI; NA POSLU I KOD KUĆE.	Dobre organizacione I komunikacijske vještine, lahkoća uspostavljanja komunikacije sa drugim ljudima, organizovanost, temeljitost
TEHNIČKE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI NA KOMPJUTERIMA, RAZNIM MAŠINAMA.	Odlično poznavanje MS Office paketa
VOZAČKA DOZVOLA	B KATEGORIJA OD 2002