

Nikola Trajçevski – Anëtar i Komisionit

Emri dhe Mbiemri: NIKOLA TRAJÇEVSKI

Email: nikola.trajcevski@kzk.gov.mk

Arsimimi

- 2002 – 2006 SUGS "Georgi Dimitrov" – Shkup
- 2012 – 2015 Universiteti " Kolegji Amerikan" – Shkup – Studime universitare në të Drejtën e Biznesit
- 2022 Universiteti " Kolegji Amerikan" – Shkup – Master në të Drejtën e Biznesit dhe Qeverisjen Korporative, LLM

Përvoja e Punës

- **Maj 2013 - aktualisht**

Menaxher Administrativ

PSD - KOM Group, rr. Nereshka 9a, 1000 Shkup

- Udhëheqja e shërbimit juridik
- Specializuar në mbikëqyrjen e planeve strategjike të biznesit
- Komunikim biznesi me partnerët
- Përcaktimi i qëllimeve dhe mundësive për përmirësimin e biznesit. Mundësimi i shfrytëzimit maksimal të potencialit të secilit punonjës përmes trajnimit dhe edukimit të vazhdueshëm
- Angazhimi, trajnimi dhe delegimi i detyrave për asistentët administrativë. Përgatitja dhe shqyrtimi i raporteve operative
- Kryerja e kontabilitetit të zyrës dhe mbikëqyrja e operacioneve materiale
- Biznesi ose Sektori – Shoqëria e Prodhimit, Tregtisë, Marketingut dhe Shërbimeve
- **Dhjetor 2016 - aktualisht**

Menaxher i Përgjithshëm

PRIMA PROTEKT SHPKNJP, rr. Orce Nikollov 137/2, 1000 Shkup

- Planifikimi dhe koordinimi i procedurave administrative dhe hartimi i mënyrave për racionalizimin e proceseve.
- Rekrutimi dhe trajnimi i personelit dhe delegimi i përgjegjësisë.
- Vlerësimi i duhur i performancës së burimeve njerëzore dhe sigurimi i trajnimit dhe edukimit të përshtatshëm për arritjen e efikasitetit maksimal.

- Vendosija e komunikimit të pandërprerë brenda kompanisë, me qëllim lehtësimin dhe realizimin e plotë të objektivave të biznesit.
- Rritja e vazhdueshme përmes menaxhimit të suksesshëm të ekipit të shitjeve dhe arritja e qëllimeve të përcaktuara.
- Dizajnimi dhe zbatimi i planit strategjik të biznesit
- Vendosija e marrëdhënieve të qëndrueshme me klientët ekzistues dhe partnerët e biznesit, si dhe zgjerimi i vazhdueshëm i bazës së të dhënave me klientët e rinj.
- Biznesi ose Sektori – Shoqëria Tregtare dhe Shërbimeve

Aftësi dhe Kompetenca

Aftësi Komunikuese

- Aftësi për zgjidhjen e konflikteve
- Organizim optimal i rrjedhës së punës
- Mendim kritik
- Aftësi motivuese të personelit
- Negocim efektiv
- Aftësi për të fituar besim
- Komunikim kompetent dhe bindës
- Aftësi për komunikim ndërpersonal në biznes

Aftësi Organizative/Menaxheriale

- Organizimi dhe planifikimi i kohës së punës
- Menaxhimi efektiv i burimeve të përkohshme dhe të punës
- Mendim strategjik
- Aftësi analitike të nevojshme për të gjetur opsione për zgjidhjen e problemeve
- Aftësi udhëheqëse në biznes
- Kreativitet, takt dhe tolerancë
- Aftësi për përcaktimin e prioriteteve

Aftësi të Tjera

- Njohuri të shkëlqyera të Microsoft Office Tools (Word, Excel, Access dhe PowerPoint)
- Njohuri bazike të Adobe Photoshop dhe CorelDraw
- Media dhe marrëdhëniet me publikun, organizimi i ngjarjeve humanitare, pjesëmarrja aktive në disa organizata dhe shkolla ndërkombëtare, pjesëmarrja në organizata dhe grupe për mbrojtjen e mjedisit dhe ekologjisë
- Gjuhë angleze (niveli C2) dhe gjuhë italiane (niveli B1)

Informacion shtesë mbi pjesëmarrjen në

- Council of Europe Schools of Political Studies, cycle 2020
- Reflection on the past, planning for the future” Leadership Retreat, organized by National Democratic Institute – NDI, Feb 2019
- Political Academy 2020: Strengthening the capacity for successful Political Management organized by Konrad Adenauer Foundation, Feb, 2020
- “Building Bridges towards a common future: The Western Balkans on the path towards the European Union”, organized by Wilfred Martens Centre and Konrad Adenauer Foundation
- „Political Campaign and The Women Organization’s Goals” organized by Jarl Hjalmarson Foundation, Feb 2022
- American council of young political leaders, Dec, 2023