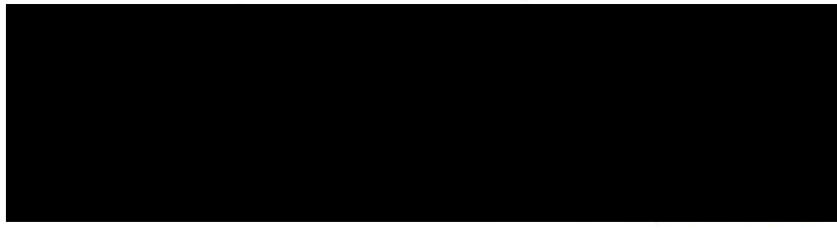
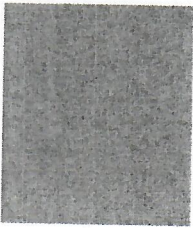


OSOBNJE INFORMACIJE

Marela Brod Đođo



RADNO ISKUSTVO

**3.11.2008. – Viši stručni referent**

MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE, ZAGREB

GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

Odjel za upravljanje radnim odnosima

- Poslovi unošenja podataka u registar zaposlenih u javnom sektoru i vođenja kadrovskih evidencija (Registar i COP), rješavanja u manje složenim upravnim postupcima, vođenja osobnih dosjea dužnosnika, službenika i namještenika, izdavanja potvrda iz evidencija, izrade izvješća vezanih uz broj i strukturu zaposlenih, prijave i odjave zaposlenika, sudjelovanje u provođenju javnih natječaja za zapošljavanje u državnoj službi, izrada plana godišnjeg odmora i praćenje korištenja godišnjih odmora
- Poslovi administrativne tajnice u Glavnom tajništvu ministarstva – raspodjela pošte po sektorima i službama fizički i kroz program Ego, ugovaranje sastanaka, praćenje evidencije radnog vremena, poslovno dopisivanje.

**1.11.2007. – 30.4.2008.**

**Referent**

ILIRIJA INTERNACIONAL d.o.o., ZAGREB

Predstavništvo i veleprodaja proizvoda preparativne kozmetike za tržište Republike Hrvatske

- Poslovi izrade narudžbenica i računa

**19.7.2004. – 18.10.2007.**

**Voditelj odjela**

PAN PAPIRNA INDUSTRIJA d.o.o. ZAGREB

Trgovački lanac maloprodajnih mješovitih objekata

Odjel neprehrane (kemija, igračke, školski pribor, kozmetika, papir, školski pribor, tekstil)

- Poslovi sklapanja ugovora sa dobavljačima, ugovaranje asortimana, formiranje maloprodajnih cijena, istraživanje tržišta, pozicioniranje robe, praćenje stanja robe, ugovaranje kompenzacija.

**1.3.1999. – 31.5.2002.**

**Referent**

CARITAS BISKUPIJE ĐAKOVO, ĐAKOVO

Humanitarna organizacija, Odjel financija

- Poslovi vođenja glavne blagajne

- Vođenje projekata financiranih od strane nevladinih udruga i organizacija iz RH i od strane svjetskih nevladinih udruga i organizacija.

OBRAZOVANJE I  
OSPOSOBLJAVANJE

**2002. Stručno zvanje - ekonomist, stručni dodiplomski studij, viša stručna sprema**

Ekonomski fakultet u Osijeku

- Smijer - trgovina

1994. **Srednja stručna sprema**  
 Srednja strukovna škola Braće Radića u Đakovu
- Zanimanje - ekonomist
1990. **OŠ**  
 Osnovna škola Vladimira Nazora u Đakovu

**OSOBNJE VJEŠTINE**

Materinski jezik Hrvatski jezik

Ostali jezici

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
Engleski jezik	B1	B1	B1	B1	B1

Komunikacijske vještine,  
 Organizacijske / rukovoditeljske  
 vještine

- Dobre komunikacijske i organizacijske vještine stečene tijekom rada na mjestu voditelja odjela u službi komercijalnih poslova u trgovačkom lancu Pan te na radnom mjestu višeg stručnog referenta u Službi za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova EU i administrativne tajnice u Glavnom tajništvu ministarstva

Poslovne vještine

- Dobro poznavanje uredskog poslovanja
- Položen državni stručni ispit za višu stručnu spremu

Digitalne vještine

SAMOPROCJENA				
Obrada informacija	Komunikacija	Stvaranje sadržaja	Sigurnost	Rješavanje problema
Samostalni korisnik	Samostalni korisnik	Samostalni korisnik	Samostalni korisnik	Samostalni korisnik

- Napredno poznavanje FINA web aplikacije registar zaposlenih u javnom sektoru (COP)
- Napredno poznavanje MS Office programa
- Napredno poznavanje programa za vođenje evidencija kadrova i ostalih evidencija te ostalih programa i web aplikacija - Compak osobni očevidnik, Mantis, Codeks, Circa, e-Porezna, eGOP10, UgoGen
- Temeljno poznavanje ZUP IT

Vozačka dozvola B

**DODATNE INFORMACIJE**

- Seminari DRŽAVNA ŠKOLA ZA JAVNU UPRAVU:
- Pravo na pristup informacijama
  - Primjena ZUP-a u praksi

PRILOZI