

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Име/презиме

Снежана Костовска - Фрчковска

Дата на раѓање

Телефон

+ 389 75 276 369

E-mail

snezekostovska@yahoo.com

**ПРОФЕСИОНАЛНА
ОБЛАСТ И КОМПЕТЕНЦИИ**

Професионални достигнувања ориентирани кон резултати со разновидно искуство во планирање на буџетот, финансии и сметководство, управување со паричните текови, финансиска анализа и известување за перформанси, стратешко планирање и управување. Силни менаџерски вештини и амбиција да се одговори ефикасно на очекувањата за исполнување на предизвиците за подобри перформанси. Одлични мултитаскинг способности за исполнување на целите и ставовите на организацијата. Ефикасен комуникатор со изразени аналитички и организациски способности за решавање на проблем. Ориентиран кон промени и тимска работа.

ОБРАЗОВАНИЕ

Образовна институција: "University of Pittsburgh" - Graduate Center for Public Policy and Management in Macedonia

Магистер по јавна политика и менаџмент (2005 година)

- *Насока: јавна политика и менаџмент*

Образовна институција: Универзитет "Св. Кирил и Методиј" - Скопје, Економски факултет

Дипломиран економист (2000 година)

- *Насока: финансиско – сметководствен менаџмент*

РАБОТНО ИСКУСТВО
(Позиција/
Главни активности и
одговорности)

Влада на Република Северна Македонија – Кабинет на потпретседателот на Владата задолжен за економски прашања и координација со економски ресурси

*Посебен советник
(Јуни 2020 – Септември 2020)*

- Стручно- оперативна поддршка на Заменикот на претседателот на Владата задолжен за економски прашања и координација со економските ресурси
- Советувања во областа на економските и финансиските работи, вклучително анализи, стручни мислења, документи, материјали и информации
- Стручно мислење и советување во областа на тековните економски политики, структурните реформи и регулатива
- Следење и анализа на државни стратегии, конкурентност, деловна клима и координација на проекти помогнати од меѓународна заедница
- Учество во координација на субјектите, креирање и имплементација на економските мерки во времето на КОВИД кризата
- Координација на институции и други субјекти, буџетска координација и организација на процеси и човечки ресурси за спроведување на Проектот за локална и регионална конкурентност (ПЛРК) финансирана со дотација од Европската унија (ИПА 2), а во надлежност на координација на Кабинет на заменик претседател на Владата на РСМ
- Координација на институции и други субјекти, буџетска координација и организација на процеси и човечки ресурси за спроведување на „Проектот за одржлив и инклузивен рамномерен регионален развој“, кој се спроведува од Кабинетот на Заменик претседателот на Владата задолжен за економски прашања, во соработка со Министерството за локална самоуправа, а со поддршка од Амбасадата на Швајцарија

Министерство за труд и социјална политика

*Раководител на одделение за буџет
(Јуни 2004 – тековно)*

- Планирање, раководење, организирање и координација на процесите и активностите за планирање, извршување, следење и контрола на годишен буџет од 41,5 милијарди денари (околу 675 милиони евра);
- Координирање на активностите и проектите во делот на буџетското и финансиското работење на 23 регионални канцеларии и 39 единки корисници на буџетот;
- Усогласување на Буџетот со Стратешкиот план и Планот за јавни набавки;
- Дизајн на деловните процеси - изготвување на постапки и насоки за планирање, распределба, извршување, следење и контрола на буџетот;
- Дефинирање на бизнис процесите за воспоставување на финансиска апликација за сеопфатно, системско и ефикасно сметководствено, финансиско, материјално и буџетско работење, анализа и контрола;
- Давање насоки за изготвување на финансиските планови за динамика на извршување на буџетот за да се обезбеди оптималено извршување на плаќања во определени рокови и правила;
- Подготовка на редовни и ад хок извештаи и информации за извршување на буџетот и навремено известување за отстапување со цел да се донесат навремени и соодветни одлуки;
- По вршење на соодветна контрола, предлага одобрување на исплати;
- Дава предлози за прераспределба и проширување на буџетот, усогласување на финансиски планови;
- Дава мислење на фискалните импликации на активности, проекти, акциони планови, информации ...;
- Креира и следи индикатори за анализа на состојбата, оценка и донесување соодветни одлуки;
- Изготвува и дава насоки за подготовка на финансиски анализи и обезбедување податоци за финансиска анализа;

Министерство за финансии

Одговорен службеник за Проекти финансирани од EBOR – Европска банка за обнова и развој

(Јуни 2003- Јуни 2004)

- Подготвување на документација за реализација на финансиски трансакции;
- Комуникација и координација со релевантни страни за реализација на проектите;
- Распоред и координација на состаноци, настани;
- Подготвување на писмени одговори за потпишување од претпоставен;
- Подготвување на материјали за употреба во дискусиите, писмата и на брифинг сесии;
- Континуирано следење и известување за напредокот на активностите на проектите;
- Собирање на податоци, систематизација и анализа на информации, интеракцијата со институции во собирање на податоци;
- Изработка на унифицирани извештаи за трошоци, реализација на договори ...;
- Подготовка на извештаи (информации) за Влада за имплементација на проекти.

Јавно претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор

Асистент на директор на Сектор за финансии, комерција и маркетинг

(Јануари 2003 – Септември 2003)

- Прибирање и анализа на податоци од регионални/подрачни одделенија и изготвување на извештаи за следење на приходи, расходи, отстапувања и други значајни параметри;
- Изготвување на редовни дневни, неделни и месечни извештаи за следење на финансиската состојба на претпријатието, со извештаи за отстапувања и проблеми заради донесување на соодветни одлуки;
- Подготовка на финансиски извештаи и анализи и извештаи за набавки за потребите на Управниот одбор;
- Водење евиденција за јавни набавки и др.

“ТЕРМИКО” ДОО Скопје

Асистент за финансии и комерција

(Март 2000 – Јануари 2003)

- Комуникација и координација со добавувачи и купувачи од земјата и странство;
- Изготвување на барање за нарачки и вршење прием на нарачки и издавање на производи;
- Изготвување на финансиска документација;
- Водење на материјална евиденција;
- Подготвување на извештаи.

ДРУГИ ПРОФЕСИОНАЛНИ АНГАЖМАНИ

- Проектен директор на „Проектот за подобрување на социјалните услуги“, финансиран со заем од Светска Банка, имплементатор Министерство за труд и социјална политика (Октомври 2018- Јануари 2020)
- Проектен директор на „Проектот за условени парични трансфери“ финансиран со заем од Светска Банка, имплементатор Министерство за труд и социјална политика (Септември 2017- Септември 2018)
- Член на Управен одбор на Фондот за пензиско и инвалидско осигурување (Јули 2017 – Јануари 2020);
- Член на Комисија за акции и удели, за акции и удели на Фондот за пензиско и инвалидско осигурување во компании акционерски друштва и друштва со ограничена одговорност во РМ (2011 – 2020);
- Мониторинг на Проектот „Грант за мигранти“ финансиран од Советот на Европската банка за развој: Следење на процесите за набавка на опрема и услуги за проектот; Следење на процесот на спроведување на договорената работа за проектот; Следење на финансиските аспекти на имплементацијата на проектот во однос на трошењето на средствата кон планираниот буџет; Изготвување на финансиски извештаи; Изготвување на наративни извештаи, (ноември 2015-декември 2016);
- Тренер на тема: „Интерперсонална комуникација со вработените - тајната на успешно управување“, во организација на „Никола Кљусев Фондацијата“ - Скопје, мај 2015 година;
- Мониторинг на Проектот „Инклузија на деца Роми во јавните предучилишни установи (детски градинки)“, имплементиран од страна на Министерството за труд и социјална политика во соработка со Фондот за образование на Ромите во Будимпешта, (2010-2015);
- Тренер на тема: „Стратешко планирање во Општините – зајакнување на капацитетите за стратешко планирање (концепт, процеси, елементи, алатки)“, ангажиран како консултант на Здружението за одржлив развој на Македонија (ЗПИС) - Националната асоцијација на локални фондации за локален економски развој и модерните технологии, во организација на Меѓународната организација за миграции - ИОМ, мај 2011 година;
- Автор на „Процедура за подготовка на предлог стратешки план и предлог буџетска пресметка на Собранието на Република Македонија“ и тренер за спроведување на процедурата, како експерт ангажиран од Центар за економски анализи (ЦЕА), февруари 2011 година;
- Член на Комисија за следење на фискалната децентрализација (2006 – 2011);
- Автор на „Прирачник за буџет и буџетскиот процес“ - буџетот како инструмент на владината политика и буџетскиот процес во Република Македонија и тренер на темата, како експерт ангажиран од Центар за економски анализи (ЦЕА), ноември 2010 година; (второ издание 2018)
- Експерт за анализа на ефектите од владините проекти и активности во областа на социјалната политика и изготвување на квартални „извештаи за следење на лидерство“, во рамките на проектот „Мониторинг на лидерство“ имплементиран од страна на „Институт Охрид за економски стратегии и меѓународни односи“; 2008-2009;
- Коавтор на публикација со фактор на значајност: „Истражување за поврзаноста на практиката на менаџмент на перформанси и посветеност на вработените во јавната администрација во Македонија“, Меѓународна конференција за управување, Бор, Србија, мај 2012
- Коавтор на публикација со фактор на значајност: „Диверзификација на работна сила, како предизвик на бизнис заедницата во услови на економска криза: Студија“, Меѓународниот весник за маркетинг, финансиски услуги и управување со истражување (ISSN онлајн: 2277-3622)

ОБУКИ

- Студиска посета во "Високата школа за јавна администрација" Париз, Франција, 2005 година;
- Семинар на тема "Родово буџетирање" Солун, Грција, јуни 2011;
- Студиска посета во рамките на Проектот "Зголемување на транспарентноста и отчетноста преку буџетирање по перформанси", Хелсинки, Финска, јули 2014 година;
- Редовни годишни обуки организирани од "Centre of Excellence in Finance", Љубљана, Словенија, со фокус на промовирање на основните принципи на ефективна подготовка и извршување на буџетот, вклучувајќи ги и сеопфатност, навременоста, кредибилитет и транспарентност и на обезбедување дека соодветна правна основа се почитува; зајакнување на фискалната дисциплина и консолидација; размената на знаење и промовирање на поголема координација и соработка;
- Други стручни обуки, за примена на законската регулатива и практики.

ЛИЧНИ ВЕШТИНИ И КОМПЕТЕНЦИИ

Јазици

		Разбирање		Зборување		Пишување	
		Слушање	Читање	Интеракција	Изразување		
English	напредно	напредно	напредно	напредно	напредно	напредно	
Italian	основно	основно	основно	основно	основно	основно	

Социјални вештини и компетенции/ карактеристики

- Високо ниво на способност за аналитички, синтетички и глобален поглед на конкретни ситуации;
- Исполнување на рокови и однос за разбирање и исполнување на работа под притисок;
- Работна способност и посветен приод и однос кон решавање на проблем;
- Изразени комуникациски вештини;
- Изразена способност за тимска работа без предрасуди за други мислења и ставови;
- Способност да се воспостави и одржува добри работни односи;
- Одговорност, самопочит и самодоверба;
- Изразени вредности на чесност, еднаквост и достоинство.

Организациски вештини и компетенции

- Разбирање за различни пристапи кон донесување на одлуки;
- Разбирање на административното право;
- Анализа и дизајн на организациски структури и тимови;
- Анализа, дизајн и воспоставување на системи за работни процеси;
- Вештини и компетенции за управување со работни процеси;
- Вештини и компетенции за финансиска анализа и управување;
- Вештини и компетенции во градење на тим и управување;
- Ориентираност кон цели и резултати.

Технички вештини и компетенции

- Прибирање и процесирање на електронски податоци;
- Истражување преку интернет;
- Квантитативна анализа.

Компјутерски вештини и компетенции

- Напредни вештини и компетенции за Word, Excel, Power Point