



LIČNI PODACI

Vesna Stanić-Durman
Mob.tel: 064/838 08 04
Datum rođenja: 26.03.1960.

Adresa stana: Jug Bogdanova 17/ 4, 26000 Pančevo
Email adresa: vesna.durman@jkpatppa.rs

PROFESIONALNI PROFIL: Motivisana osoba, usmerena ka ciljevima, ličnim rezultatima i rezultatima firme, energična, radoznala, odgovorna, pouzdana, timski orijentisana, spremna na stalne promene i spremna na kontinuirano učenje

PROFESIONALNO ISKUSTVO:

23.11.2012. – sada

Javno komunalno preduzeće za prevoz putnika Autotransport-Pančevo - 400 zaposlenih, pozicija: Rukovodilac sektora opštih, pravnih i kadrovskih poslova - zadružena za organizaciju rada preduzeća i sistematizovanje poslova, pravne poslove, poslove upravljanja kadrovima, opšte poslove i zastupanje preduzeća;

13.06.2011. – 22.11.2012.

Prokupac ad Beograd - 280 zaposlenih, pozicije: HR menadžer, Pomoćnik generalnog direktora , Pomocnik direktora za ljudske resurse - obavljala poslove organizacije poslovnih procesa, organizacije rada a.d., sistematizovanje poslova, poslove upravljanja ljudskim resursima, poslove izrade i implementacije procedura rada u svim oblastima poslovanja, zakonski zastupnik preduzeća;

01.06.2010. – 03.02.2011.

Lučić Priegrevica ad Novi Sad - 500 zaposlenih, pozicija: HR direktor - obavljala poslove organizacije rada i upravljanja ljudskim resursima u u tri akcionarska društva u vlasništvu istog vlasnika (Kinda ad Kikinda, Panonka ad Sombor i Lučić Prigrevica ad Novi Sad), poslove organizacije svih poslovnih procesa, izradu i implementaciju procedura rada u svim segmentima poslovanja;

2009. – 31.05.2010.

HOTEL „MOSKVA“ ad Beograd - 220 zaposlenih, pozicija: Menadžer za ljudske resurse - obavljala poslove upravljanja ljudskim resursima, poslove organizacije poslovnih procesa, poslove utvrđivanja viška zaposlenih, poslove izrade komercijalnih ugovora za potrebe hotela i renoviranje i adaptaciju Hotela, poslove izrade i implementacije procedura rada, trening i razvoj zaposlenih, izrada opštih akata Hotela, obavljala poslove sekretara skupštine akcionara Hotela i pravnog zastupnika Hotela;

2008. – 2009.

DELTA SPORT doo Beograd - 380 zaposlenih, pozicija: Menadžer personalne administracije – supervizor - obavljala poslove supervizije izrade ugovora o radu i aneksa ugovora o radu, premeštaja zaposlenih, prestanak rada zaposlenih i supervizija rada zaposlenih u personalnoj administraciji;

2006. – 2008.

FPM BEOGRAF AD BEOGRAD - 187 zaposlenih, pozicija: Direktor opštih i pravnih poslova - HR menadžer - obavljala poslove organizacija rada sektora, pravne i opšte poslove, pravni zastupnik firme, savetnik u obavljanju poslova upravljanja ljudskim resursima (obrazovanje, trening i razvoj kadrova);

2005. – 2006.

IBL DUGA AD BEOGRAD - 600 zaposlenih, pozicija: Viši saradnik za pravne poslove - po ovlašćenju poslodavca obavljala poslove pregovaranja sa Odborom samostalnog sindikata u cilju zaključenja kolektivnog ugovora, poslove utvrđivanja viška zaposlenih, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih i prestanak radnog odnosa, zastupanje firme pred svim nadležnim organima, izrada komercijalnih ugovora i utvrđivanje prava intelektualne svojine;

2004. – 2005.

MINISTARSTVO FINANSIJA REPUBLIKE SRBIJE, Radno mesto za zapošljavanje za potrebe Ministarstva, zvanje savetnik - obavljala poslove organizacije rada, sistematizovanje poslova, poslove izrade normativnih akata, poslove izrade procedura rada na Projektu SIPU International - Švedski institut za državnu upravu;

1985. – 2004.

HIP PETROHEMIJA AD PANČEVO – 3200 zaposlenih, pozicije: Stručni saradnik za kadrove, Stručni saradnik za organizaciju rada, Rukovodilac kadrovske službe - rukovođenje i organizacija rada u četiri odeljenja: obrazovanje i obuka kadrova, psihosociološka i zdravstvena zaštita, radni odnosi i kadrovska evidencija i odeljenje za organizaciju rada;

Više decenija Iskustva u oblasti organizacije rada i sistematizovanja poslova u velikim sistemima, iskustvo u normativnoj delatnosti - status preduzeća i oblast radnih odnosa, iskustvo u izradi ugovora o radu, komercijalnih i drugih ugovora.

Više od decenije radnog iskustva na rukovodećim poslovima, rad i rukovođenje sa više stotina zaposlenih, učešće u reorganizovanju preduzeća i zastupanje firmi pred pravosudnim i državnim organima i javnim službama.

Specijalnost – upravljanje ljudskim resursima i izrada procedura rada u svim segmentima poslovanja.

OBRAZOVANJE

1984. - Pravni fakultet, Univerzitet u Beogradu, diplomirani pravnik

1988. - Položen pravosudni ispit

2015. - Potvrda Pravnog fakulteta u Beogradu o izjednačavanju stečenog stručnog naziva diplomirani pravnik sa akademskim nazivom master

TRENING

2004. / 8 meseci / **Razvoj modernog upravljanja ljudskim resursima – Švedski institut za državnu upravu, SIPU Internacional** - Specialist of Human Resource Units – certificate Swedish Institute for Public administration;

2005. - **HRM funkcija i komunikacije** - Workshop za HR menadžere / **HILL Internacional**;

2005. - **Pravo Evropske unije – Vlada RS i Kancelarija za pridruživanje EU**;

2008. - **Porezi i doprinosi na zarade i ostala primanja**, Institut za ekonomsku diplomatiju;

2009. - **Savremeni poslovni sekretar – u organizaciji Privredne komore Srbije**;

2010. - **Ljudski resursi kao faktor konkurentnosti – Međunarodna organizacija, Novi Sad**;

2015. - **Primena Zakona o zaštiti uzbunjivača – Balkanski savet za održivi razvoj i edukaciju Beograd**;

2015. - **Ustanove u procesu optimizacije javnog sektora – Obrazovni informator Beograd**;

2015. - **Finansijsko, pravno i budžetsko poslovanje privrednih društava, budžetskih korisnika i javnih preduzeća, Informativno poslovni centar Beograd**;

2015. - **Zakon o radnom vremenu posade vozila u drumskom prevozu i tahografima, Asocijacija rukovodilaca transporta i logistike Transportlog Beograd**;

2016. - **Javno - privatno partnerstvo, Institut za ekonomsku diplomatiju Beograd – Zemun**

ENGLISKI JEZIK – Intermediate level

Lingua Studio stranih jezika - uverenje

Britanica school - certificate

Language house - certificate

TEHNIČKE VEŠTINE

Napredni nivo znanja rada na kompjuteru – Obuka u Sektoru Kibernetika „HIP Petrohemija“ ad Pančevo /sertificat/ i SC Academia, u organizaciji Ministarstva finansija RS - **Perbit Views certificate /napredni nivo/**

ORGANIZACIONE VEŠTINE

Koordinacija i upravljanje ljudskim resursima stečena radom na rukovodećim poslovima; Izražena analitičnost i istrajnost na izvršenju zadatog, u roku; spremnost i sposobnost za upravljanje većim timovima;

SOCIJALNE VEŠTINE - Veština komunikacije sa ljudima, pregovaračke veštine i veština predvođenja;

PREPORUKE – na upit