

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Име

ТАЛЕВСКА ХРИСТОВСКА, РОЗИТА

Извршен директор

Фондација Бизнис стартап центар Битола, Бизнис Инкубатор

Поранешна работна позиција:

Постар асистент за образование и култура, Амбасада на Сојузни

Американски Држави-Скопје 2003-06

Образовен советник- САД 1999-2003

Претставник на Регионалниот образовен советодавен центар OSEAS на Балканот и Јужна Европа (Турција, Грција и Кипар) 2002-04

Менаџер на WOW4WOS (Свет на жени за мудри жени)

Член на NAFSA (Асоцијација на меѓународни едукатори), Програмски офицер

Адреса

17/4, Иван Милутиновиќ, 7000, Битола, Македонија

Телефон/факс

Мобилен ++389 70 370067

Емаил

r.hristovska@bscbitola.org; alroda@yahoo.com

РАБОТНО ИСКУСТВО

Јануари 2011 – Декември
2014

Име и адреса на работодавач

Фондација Бизнис стартап центар-Битола

Фондација Бизнис стартап центар-Битола– Bitola, Кришево бб., 7000 Битола

Тип на бизнис сектор

Развој на приватен сектор/Економски развој

Професија или позиција

Извршен директор, Главен носител на USAID грант Бизнис без граници

Извршниот директор е целосно одговорен и раководи со следниве активности:

- *Управување со човекови ресурси*
- *Финансии/Капитал/Управување на договори*
- *Односи со владата /Надворешни односи*
- *Развој на нови предлози*

Тековен проект: Бизнис без граници (2011 -2014), донатор USAID

Цел:

Целта на проектот „Бизнис без граници” е да се забрза економскиот раст во југозападна Македонија преку активности за олеснување на основање на нови претпријатија: раст и конкурентност на постојните мали и средни претпријатија (МСП); создавање на работни места и можности за вработување на младите, припадници на ранливи групи и невработени и подобрување на регионалната рамка за развој МСП преку активностите на БСЦ Битола, Бизнис Инкубаторот, како, локалните и регионални партнери во јавниот, приватниот, граѓанскиот и академскиот сектор. Проектот се состои од три компоненти кои соодветсвуваат на трите крајни цели:

Компонента 1: Бизнис стартап и поддршка

Компонента 2: Развој и одржливост на Бизнис Инкубаторот

Компонента 3: Регионална соработка и економски развој

Март 2007 – Декември 2010

Име и адреса на работодавал
Тип на бизнис сектор
Професија или позиција
Главни активности и
одговорности

Бизнис стартап центар-Битола

SPARK (поранешно АТА), Холандија
Развој на приватен сектор/Економски развој
Директор

Проектниот директор е одговорен за следниве области:

- А. Обезбедување навремени и добро напишани наративни извештаи до Проект Менаџерот според директивите на донаторот
 - Б. Имплементација на проекти
 - В. Менаџирање со проектниот буџет
 - Г. Менаџмент на договори и осигурување на донаторска согласност
 - Д. Обезбедување на месечни планови за работа во соработка со проект менаџерот
 - Ѓ. Секојдневно менаџирање со севкупниот проектен тим (Проектни асистенти и волонтери)
 - Е. Назначување на персонал за одредување и мониторинг на секојдневните неделни планови за активности и обезбедување на проект менаџерот со овие планови дво- месечно
 - Ж.. Владини и донаторски врски преку целосна кооперација со проект менаџерот и глобалните директори.
3. Придонесување за развој на нови предлози

Проектниот директор:

1.1. Е запознаен со проектната документација(вклучува, но не е ограничен со):

- Договор со донатор
- Барани процедури од страна на донаторот
- МОУ со соодветното министерство на националната влада
- Одобрениот предлог за проектот и буџетот

1.2. Одржува и осигурува дека копиите од горе споменатите документи се лесно достапни. Осигурува дека проектниот персонал е запознаен со целиот предлог. Проектниот директор исто така одредува, како што е барано, документи за функционирање на проектот.

1.3. Ги проверува постоечките резултати и индикатори на проектот како би се осигурал дека тие се соодветни и реални , и доколку е потребно предлага промени на менаџерот на проектот/ глобалните директори.

1.4. Развива старт-ап проекти во соработка со персоналот , проектниот менаџер, глобалните директори и/или локалните партнери.

1.5. Асистира и го надгледува персоналот во извршување на неделните работни активности.

1.6. Имплементира тендерски и обезбедува процедури за набавка во согласност со СПАРК- полисата и обезбедува детални анализи.

1.7. Обезбедува помош и поддршка кон проектот и соработниците.

Комплетно управување со БСЦ Битола

- **Координација и надгледување на имплементацијата** на сите релевантни активности поврзани со постигнување на главните цели на проектот: намалување на сиромаштијата, развој на наставните програми и креирање на политиката;

- **Идентификација, поддршка и следење на спроведувањето/реализацијата** на партнерите на проектот и нивните потреби во градењето на капацитетите
- **Идентификација, поддршка и следење на можностите** за поврзување/развивање на бизнис секторот (МСП) и академија
- **Развивање на стратегија за регрутирање за „Обуки за развој на бизнис вештини“ и „Бизнис План Натпревар“**, идентификување на целните групи и широка регрутација за да се обезбеди широка географска, полова и етничка рамнотежа како и вклучување на сите маргинализирани групи
- **Да се развие консултантска база на податоци како и да се регрутираат консултанти и обучувачи** за целите на Обуките за развој на бизнис вештини и корисниците на Бизнис (Концептот) План Натпревар
- **Организирање на Регионална конференција; форуми за малите и средните претпријатија;**
- **Идентификација, поддршка и барање на можности** за креирањето на политички иницијативи
- **Координација, спроведување, развивање и регрутирање / избор** на консултанти за БСЦ Битола
- **Среќавање и развивање контакти на високо ниво** со ректори, раководители на одделение, декани на државните универзитети, како и други образовни установи, пратеници и раководителите на канцелариите за локалниот развој за да истражуваат и да се следи програмата за влијание врз официјалната проценка и подигање на нивото на знаење за претприемништво.
- **Управување со човечки ресурси:** контролирање и надгледување, поддршка и обучување на БСЦ персонал и волонтери
- **Спроведување и координирање на процесот на интервјуирање,** прегледување и скенирање на апликантите за потврда дека лицата кои се избрани ги исполнуваат поставените цели и поставените барања
- **Канцелариско управување** итн.

**Македонско Американската Алумни Асоцијација (МААА)
Регионален координатор**

Тековен проект: Програма за стажирање поддржана од Амбасада на САД, Скопје

Канцеларија за односи со јавност, Амбасада на САД, Скопје

Амбасада на Сојузни Американски Држави, Бул. Илинден бб, 1000 Скопје

Владин

Постар асистент за образовни и културни работи

Координирање и надгледување на високо ниво на програми за размена (Fulbright Student и Scholar Program, Fulbright Specialist Program, International Visitor Leadership Program, Hubert H. Humphrey, P4L – Partnership for Learning, American Specialists and Speakers, English Language Programs, поранешна Ron Brown Program), Програми за млади: SEEYLI – Институт за млади лидери од југоисточна Европа, Benjamin Franklin Transatlantic Youth Program.

Развој на стратегија за регрутирање на програми за размена, идентификација на целна публика и спроведување на регрутација на национално ниво со цел да се обезбеди географски и етнички баланс и

- Декември 2003 – Октомври 2006
 - Име и адреса на работодавач
 - Тип на бизнис сектор
 - Професија или позиција
 - Главни активности и одговорности

вклученост на сите Македонци.

Обработка на апликации и подготовка на потребната документација според поставените барања.

Координација на процесот на интервјуирање, преглед и проверка на апликантите со цел одбраните кандидати да ги исполнуваат целите и објективите.

Координирање, имплементација, развој и регрутирање/селекција за Програмите за млади на Амбасадата како што се SEEYLI (Институт за млади лидери од југоисточна Европа), Benjamin Franklin, итн.

Координација и развој на активности за алумни на ниво на држава, поддршка на мрежата на алумни.

Надгледување и супервизија на активностите и одговорностите на персоналот на Американскиот образовен центар

Обука и поддршка на персоналот на Американскиот образовен центар.

Идентификување и создавање партнерства и/или можности за собирање на средства за Американскиот образовен центар

Се залага за образовно советување.

Спроведување на индивидуални консултации за можностите за студирање во САД во рамките на Американското катче, Битола.

Спроведување индивидуални и групни консултации во училишта и саеми за образование за можностите во полето на образование и програмите за размена што се нудат од страна на Амбасадата на САД.

Идентификација на потребите на Македонија за Американски специјалисти/соговорници. Координација со EUR/PPD и I-Биро во Стејт Департментот во Вашингтон за креирање на програми што ќе ги донесат горенаведените соговорници во Македонија. Помагање при идентификација на домашни организации, вклучувајќи и публика и простор.

Се среќава и развива контакти на високо ниво со ректори, управители на оддели, декани на државни универзитети и останати образовни институции, заменици и претседатели на канцеларии за локален развој со цел да се истражат и спроведат нови програми кои ќе влијаат врз официјалното размислување и ќе го подигнат нивото на познавање за САД.

Поддршка на програмите во Американското катче во Скопје и Битола

• 1997 – Декември 2003

Образовен советодавен центар-Скопје (подружници во Скопје и Битола)

(Поранешна подружница на Стејт Департментот за образовен советодавен центар во Македонија),

• Име и адреса на работодавач

Образовен советодавен центар, бул. Крсте Мисирков бб. Скопје 1000

• Тип на бизнис сектор

Непрофитен сектор

• Професија или позиција

Претседател на ОСЦ скопје и образовен советник

Претставник на Регионалниот образовен советодавен центар OSEAS на Балканот и Јужна Европа (Турција, Грција и Кипар) 2002-04

Менаџер на WOW4WOS (Жените од светот за жените со дух)

• Главни активности и одговорности

Координирање и надгледување на имплементацијата на мисијата на Образовниот советодавен центар, чие спроведување и знаење во рамките на социјалниот систем во Македонија, стекната преку образовен и професионален развој, како и размена на искуства ќе се поттикне развојот на граѓанското општество со зголемен демократска свест.

Поединечно, групно, телефонско и електронско советување, со цел

обезбедување на непристрасни информации за акредитирани институции за високо образование во САД и обезбедување на јавноста со точни, комплетни, актуелни, и објективни информации за целиот спектар на можности за образование во САД, вклучувајќи ги и информациите за програмите за размена на Fulbright, Ron Brown, Hubert Humphrey.

Консултации за поднесување на апликации и процедури за прием, можности за финансиска помош на институциите на САД од областа на образование во САД, Европа и други земји.

Следење на напредокот на студентот / истражувачот преку:

- ♦ Планирање и извршување на активности за задоволување на потребите на индивидуите од најраните фази на подготовка до фазата на ориентација пред заминување
- ♦ Асистирање на лица кои се подготвуваат за учење, обука или за истражување во САД
- ♦ Обезбедување на точни, тековни и јасни информации во врска со барањето за прием и процедурите во САД и други институции на високото образование, нагласувајќи ја важноста на добрата насока за избор и други специфични фактори кои се сметаат како приоритетни за оваа селекција
- ♦ Подготвување, ревидирање и олеснување на истражувањето со обезбедување на потребните материјали за приемните процедури, визните прашања, донесувањето одлуки, и др.
- ♦ Нивно запознавање со едукативниот систем на земјата на студии
- ♦ Детални информации за полагање на TOEFL, SAT, GRE, GMAT (и други) стандардизирани тестови
- ♦ Претставување на стандардни компоненти на резиме и / или биографија и Изјава за бараната цел за аплицирање до институциите на високо образование.
- ♦ Инструкции за ефикасна употреба на расположливите печатени ресурси и референтни материјали достапни во центарот.

Континуирано развивање на високи контакти со соработници со Стејт Департментот на САД, Програмски офицери за информации за образованието и одделот за ресурси (ECA/A/S/A) Бирото за образовни и културни прашања, Регионални координатори за советување во образованието, програмски офицери на NAFSA (Асоцијација на меѓународни едукатори), програмски координатори и функционери на OSEAS (Прекуокеански советници за образование) и OSEAS лидерство.

Континуирано развивање на високи контакти со ректори, раководители на сектор, декани на државни универзитети и други образовни институции, како и со амбасади и конзулати, ресурсни центри, невладини организации, студентски организации, Министерство за образование и наука, итн.

Координирање на активности за врски низ државата; пронаоѓање на соодветни домаќин организации, вклучувајќи публика и избор на место Администрација на Мрежата за програми за стипендии на Фондацијата Институт Отворено Општество (OSI).

Надзор врз стандардизирани јазични и тестови за прием TOEFL, GRE, GMAT и TSE во официјалниот тест центар во Македонија и администрирање/надгледување на меѓународните тестови за познавање на јазик и компетенции ECPE и ECCE на Универзитетот во Мичиген, меѓународни тестови за Англиски јазик ECPE and ECCE.

- 1991 – тековен
- Име и адреса на работодавач
- Тип на бизнис сектор
- **Преводи**

Проект координатор на ЕАС годишниот настан *Денови на Меѓународното Образование*; координирање на целиот меѓународен аспект на настанот; пронаоѓање на потребите за експерти/говорници, пронаоѓање на соодветни институции и организации од областа на високото образование, кои би учествувале и кои работат на полето на меѓународно образование; пронаоѓање на публиката и избор на место за

настанот; подготовка на распоред за говорниците, составување на програмата за настанот, справување со операции кои вклучуваат обезбедување на потребен кадар и материјали, итн.

Учество во работилници и конференции и презентер

Participate in workshops and conferences and presenter

Кординирање и надгледување на работа со човечки ресурси

Хонорарен преведувач и толкувач

Преведување и толкување

Македонија- од раната антика до денеска, Македонски национални обичаи, Македонско богатство (Македонија); Водоснабдување; Дренажен проект систем, Македонско/Австриска соработка (Македонија), Медијатор за TEAM International- TEAM International s.r.o., филијала Германија за Македонски и Албански преводи (Германија), Мени за British Airways (Англија), Disney Story Game Board, Disney stories – пет Дизни класици (Канада); Dianetics - The Modern Science of Mental Health (L.Ron Hubbard), Problems of Work - (L.Ron Hubbard), Fundaments of Thought -(L.Ron Hubbard), Dynamics of Life -(L.Ron Hubbard) –(Америка) MEDICAL QUESTIONNAIRE (Канада); Факти за Битола- референтна книга ЗИК Пелагонија- агрикултурен конгломерат , промотивни матријали, водостопанство- претпријатие за снабдување со вода, промотивни матријал РЕК Битола, претпријатие за снабдување со струја, промотивни матријали (Македонија)

Толкувач на **Интернационалниот филмски фестивал Браќа Манаки**, кој се одржува секоја есен во Битола, Македонија

Мал Битолски Монмартр, единствена детска ликовна колонија во Македонија

која се одржува секој Мај во Битола, Македонија.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКИ

Име и вид на организацијата што го обезбедува образованието и обуката
Стегната квалификација

Универзитет за туризам и менаџмент-Скопје

Магистер за управување со човечки ресурси -2011

Име и вид на организацијата што го обезбедува образованието и обуката

Универзитет Свети Кирил и Методиј, Скопје, Македонија 1992
Дипломиран филолог по Англиски јазик и литература (професор и преведувач/толкувач)

Стегната квалификација

*Дел од основното и средно образование е стекнато во Австралија и Зимбабве

Образование Регионална конференција САД, Јуни 2006, Загреб, Хрватска

SEEYLI конференција, Декември 2005, Боровец, Бугарија

Менаџирање со алумни, Октомври 2005, Виена, Австрија

Конференција за Англиски јазик, Јануари 2005 Будимпешта, Унгарија

Регионална конференција за образовно советување, Август 2004, Рига, Латвија

JFDP (Програма за подмладокот за развој на факултетот) конференција, Скопје 2004

SEEYLI конференција Август 2004 Охрид

Мај 25-30, 2003 Салт Лејк Сити, Ута, САД

55^{та} Годишна конференција

OSEAS Состанок на лидери како регионален претставник на OSEAS за Балканот и јужна Европа (Турција, Грција и Кипар)

PDP (Програма за професионален развој): Основи на интеркултуролошка комуникација

Мај 19-22, 2003 Скопје, Прилеп, Охрид, Битола, Гостивар, Тетово, Велес

Координација и администрација на Грчко-Американската Унија семинари /тестови за англиски јазик од Универзитетот во Мичиген

Април 10-11 и 17, 2003 Струга, Прилеп, Кочани, Штип., Скопје, Гостивар

Презентација за можностите за студирање во САД, стандардизирани тестови за англиски јазик, финансиска помош и можности за финансиска помош(ЕАС)

Координација и администрација на информираност за Американскиот Колец во Солун

Март 1-4, 2003 Амстердам, Холандија

Презентер на работилница за образовни советници

Наслови на презентацијата:

Систем за акредитација на САД

Процес на селекција на универзитетот: запишување на меѓународни студенти: процес и процедури: запишување на студенти

Ресурси на центарот за советување: Компјутерска технологија

Фебруари 27-28, 2003 Скопје и Битола, Македонија

Презентација на ЕАС за студирање во САД, стандардизирани тестови за англиски јазик, финансиска помош и можности за финансиска помош и запознавање со тестовите за англиски јазик од Универзитет во Мичиген

Декември 9-11, 2002 Скопје, Македонија

FINEXPO 2002, Прв меѓународен саем за финансиските и бизнис можности, Скопски саем

Презентер на стандардизирани тестови за англиски јазик и тестови за прием, студирање во САД и финансиска помош и можности

Ноември 18-22, 2002 Скопје, Македонија

Денови на интернационално образование, Филозофски Факултет и
Универзитетска Библиотека Битола
Презентер на стандардизирани тестови за англиски јазик и тестови за
прием

Септември 18-22, 2002 Белатон, Унгарија
CEU Конференција за координатори

**ДОСТИГНУВАЊА (НАГРАДИ,
СЕРТИФИКАТИ, ЧЛЕНСТВО,
ЛИДЕР АКТИВНОСТИ ИТН.)**

ЧЛЕН НА NAFSA (АСОЦИЈАЦИЈА НА МЕЃУНАРОДНИ ЕДУКАТОРИ)
ЧЛЕН НА NAFSA ПРОГРАМСКИ ОФИЦЕР, ЕДЕН ОФ 397 ВО СВЕТОТ
ЧЛЕН НА OSEAS (ПРЕКУОКЕАНСКИ СОВЕТНИЦИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ),
ЛИДЕРСТВО, Регионален претставник на OSEAS за Балканот и јужна
Европа (Турција, Грција и Кипар)
ЧЛЕН НА USBT (ПРОГРАМА ЗА ОБУКА НА САД ЗА ПРЕКУОКЕАНСКИ
ОБРАЗОВНИ СОВЕТНИЦИ)
ЧЛЕН НА ЖЕНИ ОД СВЕТОТ ЗА ЖЕНИ СО ДУХ

СЕРТИФИКАТИ:

ОСНОВИ НА ИНТЕРКУЛТУРОЛОШКА КОМУНИКАЦИЈА-2003
РАБОТИЛНИЦА ЗА ОБРАЗОВНИ СОВЕТНИЦИ-2003
NAFSA ПРОГРАМСКИ ОФИЦЕР ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ -2002
РЕГИОНАЛНА РАБОТИЛНИЦА ЗА ОБРАЗОВНИ СОВЕТНИЦИ-СИНТЕТИЗИРАЊЕ
ВЕШТИНИ, ЕТИКИ, РЕСУРСИ И ИНИЦИЈАТИВИ ЗА УСПЕШНО СОВЕТУВАЊЕ-
2002
NAFSA ПРОГРАМА ЗА ОБУКА БАЗИРАНА ВО САД -2000-2000
СТЕЈТ ДЕПАРТМЕНТ НА САД: 2000ТА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА БАЗИРАНА ВО
САД
ОСНОВИ НА ИНТЕРНАЦИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ: ПРЕКУОКЕАНСКО
СОВЕТУВАЊЕ-1998

МАЈЧИН ЈАЗИК

Македонски

ДРУГИ ЈАЗИЦИ

	Англиски	Српски	Хрватски	Бугарски
• Читање	Одличен	Одличен	Одличен	Добар
• Пишување	Одличен	Добар	Основен	Основен
• Зборување	Одличен	Добар	Основен	Основен

**ТЕХНИЧКИ И УМЕТНИЧКИ
ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ**

Компјутерски вештини (Microsoft Word, Excel, Access, Publisher,
PowerPoint, Macromedia Dream Weaver или било која програма за
дизајнирање на веб страници и Интернет)
Способност за управување со техничка опрема (прожектори, LCD, итн.)
Пишување (статии), дизајн (веб, административни материјали, печатени
материјали, итн)

ВОЗАЧКА ДОЗВОЛА

Да

ПРЕПОРАКИ

Brain Shott и/или Jeanne Clark, Директор за односи со јавност и асистент на директор со односи со јавност, Амбасада на САД-Скопје

Wes Teter, Education USA, Регионален координатор за образовно советување-Европа , Берлин, Германија reac@fulbright.de

Dobri Petrovski, Продекан, Универзитет „Свети Климент Охридски“