



Li ni podaci

Prezime i ime **Snezana Nestorovic**
Adresa(e) Mitrovica
Telefonski broj(evi) 049 437-729
E-mail snezana.nestorovic@rks-gov.net
Datum ro enja 26/04/1963
Pol Zensko

Radno iskustvo

Datumi	Maj 2003 i dalje
Zanimanje / radno mesto	Sef kancelarije za zajednice i povratak
Glavni poslovi i odgovornosti	Sef Kancelarije redovno podnosi predsedniku Opstine izvestaj o radu OKZP Sef Kancelarije podnosi godisnji izvestaj predsedniku opstine i skupstine Sef Kancelarije na svakom sastanku Odbora Skupstine Opstine za zajednice podnosi izvestaj,opisujuci obavljene poslove koji su u okviru mandata kancelarije Na zahtev,Sef Kancelarije informise i podnosi izvestaj institucijama centralne Vlade u vezi sa aktivnostima Kancelarije. Sef Kancelarije predlaze Predsedniku Opstine godisnji budzet za obezbedjivanje adekvatnog funkcionisanja Kancelarije i izvodjenja projekata i aktivnosti u okviru svojih nadleznosti. Sef kancelarije ucestvuje na sastancima Opstinskih Direktora. Sef Kancelarije blisko saradjuje sa institucijama centralne vlasti i sa drugim domacim i medjunarodnim organizacijama koje se bave pravima zajednica,njihovim povratkom i ..
Ime i adresa institucije,organizacije i sl.	Opstina Mitrovica
Datumi	2001-2002
Zanimanje / radno mesto	Kordinator u Roma kampu Zitkovac(Zvecan)
Glavni poslovi i odgovornosti	Kordinacija poslova vezanih za interno raseljenu Romsku populaciju,izmedju relevantnih institucija i NVO NVO American Friends Service Commite(AFSC)
Datum	2000-2001
Zanimiranje	Savetnik psihocijalnog programa
Glavni poslovi i odgovornosti	Radionice sa osobama koje su dozivele razne traume,rad na terenu,po enklavama,kampovima i gde god je bilo potrebno.Radila u timu.
Ime i adresa institucije,organizacije i sl.	NVO IRC
Datum	1999-2000
Zanimiranje	Asistent na terenu
Glavni poslovi i odgovornosti	Obilazak sela na Kosovu i sastanci sa zenama iz tih mesta.Pomaganje u vidu pisanja projekata,njihove implementacije i monitorisanje.

Datum	1984-1999
Zanimanje / radno mesto	Šef Kadrovske službe
Glavni poslovi i odgovornosti	Briga o celokupnom zaposljenom osoblju, azuriranje njihovih ličnih podataka, evidentiranje svih promena vezanih za zaposljene, bolovanja, godišnjih odmora i sl. Sprovođenje procedure za zaposljavanje putem konkursa.
Ime i adresa institucije, organizacije i sl	RMHK "TREPČA"
Zvanje	Pravno administrativni tehničar -diploma
Završena škola i stečene kvalifikacije	Dve godine pravnog fakulteta Univerzitet Pristina 1981-1983 Srednja ekonomska škola (upravno administrativni tehničar)-diploma Mitrovica 1979-1981 Jednogodišnje školovanje na Kosovskom institutu za javnu administraciju (Kurs kadrovske upravljanja kosovske civilne službe)-diploma 2002-2003 UNHCR (aktivnosti na zaštiti kapaciteta) –sertifikat 2008 MDA-EU (imovinska prava i javna nabavka)-sertifikat 2010 ICED-DRC (Uvod u monitoring i evaluaciju, način rada)-sertifikat 2010 ICED-DRC (obuka za rukovođenje i izgradnju tima)-sertifikat 2010 UNICEF (promovisanje dečijih prava)-sertifikat 2010 CCSD (Ljudska prava)-sertifikat 2011 OSCE (izgradnja kapaciteta Opštinskih saveta za bezbednost zajednica)-sertifikat 2011 MDA (baza istraživanja i pisanje izveštaja)-sertifikat 2012
Druge vestine	Rad na računaru Vozačka dozvola