



Europass

Europass Кратка биографија

Лични информации

Име и Презиме **Марјан Дамјановски**
Адреса Бул. АСНОМ бр.180-1/6 Скопје
Телефон 071/212-932
Е-мејл damjanovskimkd@gmail.com

Националност Македонец

Датум на раѓање 17.07.1986

Пол машки

Работно искуство

Датуми Февруари 2021 – денес

Заминање или позиција/работно место **Помлад соработник во Законодавно – правен сектор**

Главни активности и одговорности Стручна помош за подготовка на текстови на предлог на закони, други акти и амандмани кои ги предлагаат пратениците.

Име и адреса на работодавачот **Собрание на Република Македонија**

Тип на бизнис и сектор Државна институција

Датуми	Декември 2019 – Февруари 2021
Занимање или позиција/работно место	Помлад соработник во Одделение за поддршка на работата на пратеничките групи, Сектор за поддршка на работата на Генералниот секретар
Главни активности и одговорности	Помага во подготвување на текстови на закони, други акти и амандмани кои ги предлагаат пратениците од пратеничката група, врши други работи кои ќе му ги довери координаторот на пратеничката група и раководителот на Одделението.
Име и адреса на работодавачот	Собрание на Република Македонија
Тип на бизнис и сектор	Државна институција
Датуми	Јуни 2018 – Декември 2019
Занимање или позиција/работно место	Надворешен соработник/советник во Пратеничка група
Главни активности и одговорности	Асистирање во работата на Пратеничката група, советник во комисиите за политички систем и односи помеѓу заедниците, и труд и социјална политика.
Име и адреса на работодавачот	Собрание на Република Македонија
Тип на бизнис и сектор	Државна институција
Датуми	Декември 2014 - Март 2016
Занимање или позиција/работно место	Административен асистент
Главни активности и одговорности	Извршување на административните, организационите и техничките работи во фирмата
Име и адреса на работодавачот	Гаранти Фонд, Скопје
Тип на бизнис и сектор	Приватен сектор
Датуми	Март 2012 - Декември 2014
Занимање или позиција/работно место	Надворешен соработник
Главни активности и одговорности	Истражување, асистирање во изработка на извештаи, организирање на тренинзи и настани во склоп на проектите и помош при изработка на проектните предлози.
Име и адреса на работодавачот	Институт за економски стратегии и меѓународни односи Охрид ул. Димитрије Туцовиќ 24, Скопје
Тип на бизнис и сектор	Цивилно општество
Датуми	Април 2011 – Јуни 2011 Јануари 2009 – Април 2009
Заминување или позиција/работно искуство	Заменик секретар на Општинска изборна комисија Бутел
Главни одговорности и активности	Извршување на стручно – административните и техничко – организационите работи во комисијата, координација со политичките партии, координација и подготовка на обука за избирачките одбори

Име и адреса на работодавачот Тип на бизнис и сектор	Државна Изборна Комисија, Ул. Мито Хаџивасилев Јасмин бб Скопје Државна политичка организација
Датуми	Февруари 2010 – Мај 2010
Занимање или позиција/работно искуство	Практикант
Главни одговорности и активности	Истражување, асистирање во изработка на извештаи
Име и адреса на работодавачот Тип на бизнис и сектор	Хелсиншки комитет за човекови права – Скопје, ул. Даме Груев 8/5 п.фах 85 1000 Скопје Цивилно општество
Датуми	Јули 2007 – Декември 2007
Занимање или позиција/работно искуство	Практикант
Главни одговорности и активности	Асистирање во тековните работи во кабинетот на министерот
Име и адреса на работодавачот Тип на бизнис и сектор	Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство на Република Македонија Државна институција

Образование и обука

Датум	Октомври 2004 – Март 2009
Назив на доделената квалификација	Дипломиран политиколог
Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката	Правен факултет “Јустинијан Први” – Скопје, Универзитет Свети Кирил и Методиј
Датум	Септември 2010 – Април 2011
Назив на доделената квалификација	Leadership Development Program, обука за лидери
Име и тип на организацијата која го обезбедила образованието и обуката	European Fund for the Balkans, College of Europe, Transfuse Association

Лични вештини и знаења

Мајчин јазик македонски

Разбирање		Зборување		Пишување
Слушање	Читање	Говорна интеракција	Продукција на говор	

Англиски

C1

C1

C1

C1

C1

Социјални вештини и способности

Вештини во професионална комуникација стекнати преку работа со државни институции како и со вработени од останати граѓански организации, Комуникациски вештини со медиуми и институции стекнати преку работа на организација на проекти како и пишување наративни извештаи.

Организациски вештини и способности

Лидерство, стекнато како потпретседател на младинска организација, Добри организациски и комуникациски вештини стекнати како заменик секретар во Општинска изборна комисија Бутел, Способност за одговорно менаџирање на задачи стекната преку имплементација на проекти, поставување на приоритети.

Компјутерски вештини и способности

Microsoft Office, Internet

Возачка дозвола

Б категорија