




Svjetlana Pripeljaš

Datum rođenja: 08/03/1985

Državljanstvo: hrvatsko

Spol: Žensko

KONTAKT

 Vučak 35
49221 Bedekovčina, Hrvatska
(**Kućna**)

 pripeljas.svjetlana@gmail.com

 (+385) 98856372

 <https://www.facebook.com/svjetlana.pripeljas.56>

 098856372 (**WhatsApp**)

 098856372 (**Viber**)

RADNO ISKUSTVO

01/09/2004 – 07/11/2004 Bedekovčina, Hrvatska

Administrativni radnik BBS INFO D.O.O.

Računovodstveni poslovi:

1. unos podataka
2. vođenje matične knjige radnika
3. knjiženje
4. plaćanje računa

01/02/2005 – TRENUTAČNO Zabok, Hrvatska

Voditeljica Društvo multiple skleroze Krapinsko - zagorske županije

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Voditelj Društva rukovodi radom Stručne službe, koordinira proces rada, upravlja ljudskim resursima, sudjeluje u radu svih tijela Društva
2. Zajedno s Predsjednikom provodi zaključke i odluke Predsjedništva i Skupštine, priprema i predlaže opće akte Društva,
3. Sudjeluje u provedbi i pripremi svih programa i projekata Društva
4. Brine o ugledu Društva,
5. Kontaktira s državnim, gospodarstvenim, političkim i vjerskim subjektima te drugim organizacijama sa sličnim programima djelovanja.
6. Koordinira svim djelatnicima stručne službe, te vodi brigu o njihovim pravima i obavezama
7. Administrativni i uredski poslovi, te briga o arhivi
8. Pripremanje radnih materijala za sjednice svih tijela Društva
9. Organizatorica volonterstva, vođenje popisa volontera i predaja izvješća Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike
10. Koordinacija i organizacija događanja/provedba aktivnosti
11. priprema programa događanja i korespondencija sa nabavljačima

Adresa Trg Dragutina Domjanića 6, 49210, Zabok, Hrvatska |

Internetske stranice www.dmskzz.hr

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

01/09/2000 – 17/05/2004 Zabok, Hrvatska

SSS-ekonomski smjer Srednja Škola Zabok

Adresa Dr. Franje Tuđmana 15, 49210, Zabok, Hrvatska |

Internetske stranice <http://www.ss-zabok.skole.hr/>

09/05/2009 – 30/05/2009 Zagreb, Hrvatska

ECDL specijalistica Pučko otvoreno učilište Algebra

Adresa Maksimirska 58a, 10000, Zagreb, Hrvatska | **Internetske stranice** <https://www.algebra.hr/>

2018 – 2018 Zagreb, Hrvatska

Strani jezik - engleski B1 razina Učilište Stara Vlačka

Adresa Vlačka 26, 10000, Zagreb, Hrvatska | **Internetske stranice** <https://staravlaska.wordpress.com/>



23/01/2023 – 20/03/2023 Donja Stubica, Hrvatska

STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE INTERNETSKI MARKETING I BRENDIRANJE OBUJMA 9 CSVET BODOVA Učilište Piramida znanja - ustanova za obrazovanje odraslih

Adresa Gornja Podgora 111, 49240, Donja Stubica, Hrvatska | Internetske stranice <https://www.uciliste-piramida-znanja.hr/>

JEZIČNE VJEŠTINE

MATERINSKI JEZIK/JEZICI: hrvatski

Drugi jezici:

engleski

Slušanje C1

Govorna produkcija C1

Čitanje C1

Govorna interakcija C1

Pisanje C1

talijanski

Slušanje A1

Govorna produkcija A1

Čitanje A1

Govorna interakcija A1

Pisanje A1

Razine: A1 i A2: temeljni korisnik; B1 i B2: samostalni korisnik; C1 i C2: iskusni korisnik

MREŽE I ČLANSTVA

Članstva

1. Članica Partnerskog vijeća za tržište rada Krapinsko - zagorske županije
2. Članica Partnerskog vijeća za područje Krapinsko - zagorske županije
3. Članica Savjeta za razvoj civilnog društva Krapinsko - zagorske županije
4. Članica povjerenstva za izbor Najvolonterke/volontera i Najvolonterske Akcije KZŽ
5. Članica radne skupine za izradu Strategije razvoja civilnog društva
6. Članica radne skupine za izradu Strategije razvoja KZŽ
7. Članica radne skupine za izradu Strategije razvoja ljudskih potencijala KZŽ
8. Članica radne skupine za izradu Akcijskog plana za zapošljavanje osoba s invaliditetom KZŽ
9. Članica radne skupine za izradu Akcijskog i strateškog plana socijalnih usluga KZŽ
10. Članica radne skupine za izradu socijalnog plana KZŽ

KONFERENCIJE I SEMINARI

2009 – 2024

Seminari / edukacije

1. "Voditelj debatnih klubova" - Savez Društava multiple skleroze Hrvatske
2. "Timsko vođenje i motiviranje ljudi" - Centar za razvoj osobnosti Zagreb
3. "Izrada projekata za EU Fondove" - Centar za civilne inicijative
4. "Edukacija o praćenju, vrednovanju i izvještavanju" - Oxford Policy Management (OPM)
5. "Analiza radnih mjesta i profiliranje kompetencija" - Eurinoma d.o.o. Zagreb
6. "Timski rad i komunikacijske vještine" - Zagorska razvojna agencija
7. "Razvijanje potencijala udruga oboljelih od multiple skleroze" - Savez Društava multiple skleroze Hrvatske
8. Medijski trening - Roch Hrvatska



9. "Program osposobljavanja savjetnika / mentora za tranziciju" - Soft Skills Academy, Centar za razvoj osobnosti d.o.o.
10. "Osnove timskog vođenja i motiviranja ljudi" - Centar za razvoj osobnosti d.o.o.,
11. "Uvođenje novooboljelog u udrugu" - IQ Institut za kvalitetu i razvoj ljudskih potencijala
12. "Upravljanje udrugom" - Međunarodna mreža poslovnih žena
13. "Planiranje i računovodstveno planiranje EU projekata" - TEB Poslovanje
14. "Upravljanje projektnim rizicima" - Učilište Piramida Znanja

PROJEKTI

2005 – TRENUTAČNO

Projekti / programi

1. Voditeljica stručnog tima za pružanje usluge osobne asistencije za osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta - Zakon o usluzi osobne asistencije
2. Voditeljica lokalnih projekata i programa - senzibilizacija javnosti o potrebama i pravima osoba s invaliditetom
3. Voditeljica projekta usluge pomoćnika u nastavi za djecu s teškoćama - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
4. Voditeljica programa pružanja psihosocijalne potpore osobama s invaliditetom, te pomoći u kući putem projekta Zaželi
5. Izvoditeljica raznih aktivnosti na projektima i programima u svom dosadašnjem radu

ORGANIZACIJSKE VJEŠTINE

Organizacijske vještine

- **Vođenje i upravljanje timom** – koordinacija rada stručne službe s 49 zaposlenih
- **Planiranje i organizacija** – učinkovito upravljanje resursima, aktivnostima i vremenskim rokovima
- **Administrativno poslovanje** – vođenje dokumentacije, izvještavanje i komunikacija s institucijama
- **Pisanje i provedba projekata** – izrada projektnih prijedloga, upravljanje budžetom i praćenje provedbe
- **Financijsko planiranje i izvještavanje** – izrada financijskih planova i praćenje realizacije proračuna
- **Komunikacija i suradnja** – umrežavanje s relevantnim dionicima, rad s korisnicima i partnerima
- **Rješavanje problema i donošenje odluka** – brzo i učinkovito rješavanje izazova u poslovanju

KOMUNIKACIJSKE I MEĐULJUDSKE VJEŠTINE

Komunikacijske i međuljudske vještine

- **Liderske vještine** – motiviranje i vođenje tima stručnjaka i zaposlenika
- **Jasna i učinkovita komunikacija** – verbalno i pisano izražavanje u radu s kolegama, partnerima i institucijama
- **Pregovaračke vještine** – suradnja s dionicima i osiguravanje podrške za projekte i programe
- **Empatija i aktivno slušanje** – razumijevanje potreba korisnika i zaposlenika, prilagodba komunikacije
- **Timsku suradnju i koordinaciju** – učinkovita interakcija unutar organizacije i s vanjskim partnerima
- **Javnog nastupa i prezentiranja** – predstavljanje projekata, programa i aktivnosti pred različitim dionicima
- **Rješavanje konflikata** – diplomatski rješavanje nesuglasica i izgradnja pozitivne radne atmosfere

POSLOVNE VJEŠTINE

Poslovne vještine

- **Upravljanje projektima** – planiranje, provedba i evaluacija projekata s ciljem postizanja željenih rezultata
- **Strateško razmišljanje i planiranje** – dugoročno planiranje ciljeva i aktivnosti za organizaciju i zajednicu
- **Upravljanje vremenom** – prioritizacija zadataka i organizacija radnih procesa za maksimalnu učinkovitost
- **Analitičke vještine** – analiza podataka, procjena uspješnosti i donošenje informiranih odluka
- **Financijsko upravljanje** – izrada i praćenje proračuna, izvještavanje i usklađivanje financijskih resursa
- **Izvještavanje i administracija** – priprema i prezentacija izvještaja, dokumentacija i praćenje administrativnih poslova
- **Upravljanje promjenama** – prilagodba na promjenjive uvjete i implementacija novih poslovnih procesa



- **Upravljanje rizicima** – procjena potencijalnih prijetnji i razvoj planova za minimiziranje rizika
- **Korisnička podrška i odnos s klijentima** – razumijevanje potreba korisnika, pružanje pomoći i održavanje odnosa

OSTALE VJEŠTINE

Ostale vještine

- **Kreativnost i inovativnost** – razvoj novih ideja i rješenja za poboljšanje usluga i projekata
- **Multitasking** – upravljanje više zadataka istovremeno uz održavanje visoke kvalitete rada
- **Timski duh i motivacija** – doprinos pozitivnoj radnoj atmosferi i poticanje suradnje među kolegama
- **Sposobnost učenja i prilagodbe** – usvajanje novih znanja i prilagodba na promjenjive okolnosti
- **Samostalnost i inicijativa** – prepoznavanje prilika za unaprjeđenje rada i samostalno donošenje odluka
- **Tehnička pismenost** – vještine u korištenju računalnih programa (MS Office)
- **Rad pod stresom** – učinkovito obavljanje zadataka i donošenje odluka pod vremenskim i drugim pritiscima
- **Etika i profesionalnost** – visoki standardi etičkog ponašanja i profesionalizma u svim aspektima rada
- **Organizacija događanja** – planiranje i izvedba seminara, radionica i drugih događanja za društvo i širu zajednicu

TEČAJEVI

Tečajevi

1. ECDL Operater na računalu - Algebra
2. ECDL Specijalist na računalu - Algebra
3. B razina - Tečaj engleskog jezika - Škola stranih jezika Stara Vlačka
4. Internetski marketing i brendiranje - Učilište Piramida Znanja