

**CURRICULUM VITAE**

**LIČNE INFORMACIJE**

Ime i prezime	<b>Mirjana Gajić</b>
Adresa	Banjaluka, Republika Srpska
Telefon	
Fax	
E-mail	mirjannadj@gmail.com

Državljanstvo	BiH/Republika Srpska
---------------	----------------------

Datum rođenja	02.09.1977.
Mjesto rođenja	FOČA, BiH

Pol	Muški <input type="checkbox"/>	Ženski <input checked="" type="checkbox"/>
-----	--------------------------------	--

Bračno stanje	Neudata	Udata <input checked="" type="checkbox"/>	Udovica	Razvedena	Razdvojena
---------------	---------	---	---------	-----------	------------

**RADNO ISKUSTVO**

• Datum (od – do)	<b>JANUAR 2008 - TRENUTNO</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>Vlada Republike Srpske, Ministarstvo prosvjete i kulture, Banjaluka</b>
• Vrsta posla / sektor	Odjeljenje za finansijsko-planske i računovodstvene poslove
• Pozicija	<b>Viši saradnik za javne nabavke</b>
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje postupaka javnih nabavki za potrebe Ministarstva, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH;</li> <li>• Pružanje stručne pomoći institucijama u nadležnosti Ministarstva u primjeni Zakona o javnim nabavkama;</li> <li>• Izrada internih akata iz oblasti javnih nabavki;</li> <li>• Izrada godišnjeg plana javnih nabavki ;</li> <li>• Organizovanje obuka iz oblasti javnih nabavki, u ulozi predavača;</li> <li>• Izvještavanje u skladu sa podzakonskim aktima ;</li> <li>• Davanje stručnih mišljenja prilikom izrade tenderskih dokumentacija;</li> <li>• Analiza podataka ;</li> <li>• Praćenje realizacije nabavki ;</li> <li>• Drugi poslovi po nalogu poslodavca.</li> </ul>

**BIOGRAFIJA \_MIRJANA GAJIĆ**

• Datum (od – do)	<b>FEBRUAR 2005 – JANUAR 2008.</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>OSCE BiH, Regionalni centar Banjaluka, Knjaza Miloša 15</b>
• Vrsta posla / sektor	Odjel za demokratizaciju
• Pozicija	<b>Savjetnik za lokalnu upravu</b>
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema planova i materijala za organizaciju treninga/obuka, kao i primjera dobrih praksi ,u cilju izgradnje kapaciteta za reformu javne uprave;</li> <li>• Organizovanje i provođenje obuka za predstavnike vlasti, predstavnike nevladinih organizacija , kao i predstavnike građana (teme: strateško planiranje, uloge i odgovornosti izabranih zvaničnika/odbornika, zakon o slobodi pristupa informacijama, etički kodeks, lokalni ekonomski razvoj, i sl.);</li> <li>• Priprema komentara na određene dokumente i upućivanje preporuka predstavnicima lokalnih vlasti s ciljem poboljšanja rada lokalne uprave;</li> <li>• Organizovanje redovnih sastanaka i konferencija sa predstavnicima vlasti i civilnog društva u cilju predstavljanja i provođenja ciljeva i aktivnosti OSCE-og projekta za lokalnu upravu ;</li> <li>• Pružanje stručnih savjeta iz oblasti implementacije projekta i organizacija obuka za osoblje Odjela za demokratizaciju;</li> <li>• Monitoring i evaluacija provedenih aktivnosti;</li> <li>• Koordinacija sa domaćim i međunarodnim organizacijama;</li> <li>• Redovno izvještavanje o provedenim aktivnostima.</li> </ul>

• Datum (od – do)	<b>APRIL 2004 – FEBRUAR 2005.</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>UNDP BiH, Banjaluka</b>
• Vrsta posla / sektor	Gender projekat (Projekat implementacije Zakona o ravnopravnosti polova)
• Pozicija	<b>Asistent menadžeru projekta</b>
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementacija projektnog radnog plana u skladu sa instrukcijama Projekt menadžera ;</li> <li>• Koordinacija sa predstavnicima Gender centara Vlada RS i FBiH, kao i civilnog društva;</li> <li>• Periodično ocjenjivanje indikatora progressa na projektu;</li> <li>• Periodično izvještavanje Projekt menadžera o progressu na projektu;</li> <li>• Podrška Gender centrima u koordinaciji sa vladinim i nevladinim organizacijama;</li> <li>• Pripremanje izvještaja Gender Projekt menadžeru i UNDP-u;</li> <li>• Prevod određenih dokumenata;</li> <li>• Ostale dužnosti i obaveze identifikovane u saradnji sa menadžerom Gender projekta i direktoricom RS Gender centra, u cilju implementacije Gender Projekta.</li> </ul>

• Datum (od – do)	<b>MAJ 2002 – APRIL 2004.</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>Regionalna razvojna agencija „REDRIN“, Foča</b>
• Vrsta posla / sektor	Lokalni i regionalni ekonomski razvoj
• Pozicija	<b>Projekt menadžer</b>
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osnivanje razvojne agencije „REDRIN“-pripremanje cjelokupne dokumentacije za registraciju;</li> <li>• Učešće u identifikovanju ciljnih opština i njihovom uključivanju u proces identifikacije njihovih prioriteta i potreba (sa akcentom na održivu komponentu razvoja) i podrška u dizajniranju strategija i projekata njihovog razvoja;</li> <li>• Partnerski menadžment (povezivanje, komunikacija i koordinacija) sa “REDRIN” partnerima, uključujući postojeće razvojne agencije, lokalne institucije (opštine, privredne komore i sl.), ambasade, davaoce konsultantskih usluga, neprofitne organizacije i sl.;</li> <li>• Identifikacija individualnih klijenata i biznisa;</li> <li>• Priprema i prezentacija izvještaja;</li> <li>• Učešće u planiranju, promociji i implementaciji radionica, seminara i ekonomskih foruma;</li> <li>• Podrška u uspostavljanju i održavanju saradnje između opština i njihovih partnera(NVO, međunarodnih organizacija, ambasada, privatnog sektora, preduzetnika);</li> <li>• Tehnička podrška malim i srednjim preduzećima u regionu;</li> <li>• Bliska saradnja sa EU QIF projektom i EU QIF Regionalnim menadžerom u oblasti lokalnog ekonomskog razvoja;</li> <li>• Koordinacija sa drugim domaćim i međunarodnim organizacijama (ministarstvima, EC, OHR, OSCE, UNHCR...)</li> </ul>

• Datum (od – do)	<b>Decembar 2001 – Maj 2002.</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>EU – QIF, CARE International</b>
• Vrsta posla / sektor	Lokalni ekonomski razvoj
• Pozicija	<b>Volonterski rad na EU QIF Projektu</b> (bliska saradnja sa EU QIF Regionalnim menadžerom)
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinacija aktivnosti između malih i srednjih preduzeća institucija i nevladinih organizacija u regionu;</li> <li>• Asistencija u identifikovanju individualnih klijenata i biznisa;</li> <li>• Asistencija u pripremnim poslovima na osnivanju 2 razvojne agencija;</li> <li>• Asistencija u organizaciji javnih događaja, radionica i konferencija.</li> </ul>

**BIOGRAFIJA\_MIRJANA GAJIĆ**

---

• Datum (od – do)	<b>Septembar 1999 – Februar 2001.</b>
• Ime i adresa poslodavca	<b>Studentska agencija za zapošljavanje « TERRA » , Beograd</b>
• Vrsta posla / sektor	Zapošljavanje studenata
• Pozicija	<b>Službenik za ljudske resurse</b>
• Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervjuisanje i ocjenjivanje kandidata;</li> <li>• Povezivanje kandidata sa budućim poslodavcima;</li> <li>• Pripremanje ugovora;</li> <li>• Administrativni poslovi.</li> </ul>

**OBRAZOVANJE**

• Datum (od – do)	<b>2020-2022</b>
• Institucija/Fakultet	Univerzitet u Beogradu-Pravni fakultet i Univerzitet u Rimu „Tor Vergata“; stipendija Evropske banke za obnovu i izgradnju (EBRD).
• Oblast	Menadžment javnih nabavki
Stečeno zvanje	<b>Master javnih nabavki (60 ECTS bodova)</b>

• Datum (od – do)	<b>Oktoibar 1996 – Oktobar 2001.</b>
• Institucija/Fakultet	Univerzitet u Beogradu, Ekonomski fakultet
• Oblast	Ekonomija (smjer: spoljna i unutrašnja trgovina )
• Stečeno zvanje	<b>Diplomirani ekonomista (240 ECTS bodova)</b>

• Datum (od – do)	<b>Septembar 1992 – Juni 1996.</b>
• Institucija/Fakultet	Gimnazija, opšti smjer, Foča
• Oblast	Srednjoškolsko obrazovanje
• Stečeno zvanje	

**OBUKE**

• Datum (od – do)	<b>2014-2024</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	Agencija za javne nabavke BiH; Agencija za državnu upravu; « EU Tender » ; „ZAMM media Consulting“, “REC”, “Evropa komunikacije” i dr. organizacije; European Commission;
• Oblast	Javne nabavke

## BIOGRAFIJA\_MIRJANA GAJIĆ

---

• Datum (od – do)	<b>Oktobar, 2014.</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	Agencija za javne nabavke BiH i Evropska banka za obnovu i izgradnju (EBRD)
• Oblast	Javne nabavke
• Datum (od – do)	<b>18-19. decembar, 2012.</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	Ministarstvo civilnih poslova BiH i European Commission
• Oblast	IPA 2013-2020
• Datum (od – do)	<b>03.02.2010.</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	EICC i Spoljnotrgovinska komora BiH
• Oblast	Izrada projekata za IPA fondove
• Datum (od – do)	<b>20 -21 decembar 2006</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	“Prime Communications”, Banjaluka
• Oblast	Odnosi s javnošću
• Datum (od – do)	<b>Februar 2005 – Juli 2005</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	OSCE
• Oblast	Javna uprava
• Datum (od – do)	<b>September – December 2004</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	SPEKTAR agencija ( Banjaluka) i ADIŽES (Novi Sad)
• Oblast	Menadžment (timski rad, strateško planiranje, organizacijski menadžment, itd.)
• Datum (od – do)	<b>15 -16. maj 2003.</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	MDF
• Oblast	Osnove projektnog ciklusa
• Dates (from – to)	<b>09-11. april 2003; 14-15. juli 2003</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	LESPnet BiH

## BIOGRAFIJA \_MIRJANA GAJIĆ

---

• Oblast	Mala i srednja preduzeća (marketing, upravljanje ljudskim resursima, poslovni plan, preduzetništvo, itd.)
----------	---

• Datum (od – do)	<b>2002 - 2003</b>
• Organizacija koja je obezbijedila obuku / trening	EU QIF; EU RED
Oblast	Lokalni i regionalni ekonomski razvoj

### LIČNE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI

MATERNJI JEZIK	<b>Srpski</b>
----------------	---------------

### OSTALI JEZICI

	<b>Engleski</b>				
• Čitanje	odlično				
• Pisanje	odlično				
• Govor	Vrlo dobro-nivo B2				

DRUŠTVENE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvrsne komunikacijske sposobnosti;</li> <li>• Prezentacijske vještine i sposobnosti;</li> <li>• Pozitivan pristup i mnogo pozitivne energije;</li> <li>• Odlične vještine za izgradnju tima;</li> <li>• Hobi – planinarenje.</li> </ul>
----------------------------------	---

ORGANIZACIJSKE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jake analitičke i organizacione sposobnosti;</li> <li>• Odgovorna i pouzdana osoba;</li> <li>• Spremnost za preduzimanje inicijativa;</li> <li>• Odlična sposobnost prilagođavanja promjenama;</li> <li>• Preciznost u izvještavanju .</li> </ul>
---------------------------------------	--

TEHNIČKE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint;</li> <li>• Internet.</li> </ul>
---------------------------------	---

UMJETNIČKE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ples</li> </ul>
-----------------------------------	--

## BIOGRAFIJA \_MIRJANA GAJIĆ

---

OSTALE VJEŠTINE I SPOSOBNOSTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iskustvo u provođenju projekata iz oblasti lokalne uprave i ekonomskog razvoja;</li><li>• Odlične prezentacijske vještine;</li><li>• Ogromno iskustvo i vještine koje su bitne za predavača;</li><li>• Licencirani predavač iz oblasti javnih nabavki;</li><li>• Interaktivni pristup.</li></ul>
-------------------------------	--

VOZAČKA DOZVOLA	B kategorije
-----------------	--------------

DODATNE INFORMACIJE	<p><b>Licencirani predavač iz oblasti javnih nabavki</b> - godine 2023. stekla zvanje ovlaštenog predavača za javne nabavke od strane Agencije za javne nabavke BiH;</p> <p><b>Konsultantske usluge</b> iz oblasti javnih nabavki u periodu 2019-2024 g. u vidu: dostavljanje odgovora na pitanja klijenata iz oblasti javnih nabavki; izrada tenderskih dokumentacija, pomoć u pripremi ponuda, odgovori na žalbe, itd.</p> <p>U periodu od <b>februara 2023. do jula 2023. godine</b> organizovala i provela 9 obuka iz oblasti javnih nabavki za menadžment institucija obrazovanja u Republici Srpskoj (oko 400 učesnika je učestvovalo u obukama). Uloga organizatora i predavača za predmetnu oblast.</p> <p><b>Godine 2022.</b>, u svojstvu člana radne grupe na BiH nivou, u ime Ministarstva prosvjete i kulture Republike Srpske, <b>učestvovala u radu Radne grupe za implementaciju projekta finansiranog od strane EU</b> pod nazivom "Analiza inifrstrukturnih potrebe obrazovnih institucija u BiH".</p> <p>Tokom 2021-2022 - učešće na međunarodnim konferencijama u BiH iz oblasti javnih nabavki.</p> <p><b>2017.g. - predavač</b> na seminaru u organizaciji udruženja "SWOT", na temu provođenja postupaka javnih nabavki ;</p> <p><b>2015. g.- predavač</b> na seminaru u organizaciji udruženja "SWOT", Banjaluka, na temu javnih nabavki u institucijama osnovnog, srednjeg i predškolskog obrazovanja, kao i institucijama kulture;</p> <p><b>2015.g.- predavač</b> na obuci o javnim nabavkama za aktiv direktora i sekretare osnovnih škola regije Banjaluka;</p> <p><b>2004-2008-</b> organizovala i održala brojne obuke za predstavnike vlasti, predstavnike nevladinih organizacija, kao i predstavnike građana, iz različitih oblasti (teme: strateško planiranje, uloge i odgovornosti izabranih zvaničnika/odbornika, zakon o slobodi pristupa informacijama, etički kodeks, lokalni ekonomski razvoj i sl.);</p> <p><b>2009- položen stručni ispit za rad u organima uprave</b></p> <p><b>2010.g. - član radne grupe na državnom nivou za IPA 2010</b> – sektor obrazovanja.</p> <p><b>Septembar, 2006 – Januar, 2007.</b> - angažovana kao trener i konsultant za oblast strateškog planiranja na GOV-VADE projektu, finansiranom od strane Švajcarske agencije za razvoj i saradnju (SDC) i udruženja „UNA-SANA“ iz Bihaća.</p>
---------------------	---



	<p><b>Godine 2003. - član Evaluacionog tima za Istočnu BiH-</b> evaluacija projekata finansiranih od strane Evropske komisije – EU RED projekta.</p> <p><b>2002-2024-</b> Učešće na brojnim domaćim i međunarodnim konferencijama i seminarima.</p>
--	---