

CIRRICULUM VITAE

Презиме, Име

Јуруков Андреј

Адреса

e-mail

Датум на раѓање

Работно искуство

Датум (од-до)

Март 2013 - сега

Име и адреса на работодавачот

АД МЕПСО ул.Максим Горки бр.4,
Скопје

Тип на бизнис или сектор

Енергетика

Занимање или позиција

Одговорен референт за имотно-правни
работи

Главни активности и
одговорности

Датум (од-до)

Декември 2010-Јуни 2011

Име и адреса на работодавачот

Скопски Легури ДООЕЛ Мак.Бригади
бр.18, Скопје

Тип на бизнис или сектор

Црна и обоена металургија

Занимање или позиција

Директор за правни и општи работи

Главни активности и
одговорности

Раководење со Правен оддел, Служба
за управување со човечки ресурси,
Административен оддел, Архива и
Служба за обезбедување

CIRRICULUM VITAE

Датум (од-до)

Фебруари 2005-Јуни 2011

Име и адреса на работодавачот

Скопски Легури ДООЕЛ Мак.Бригади
бр.18,Скопје

Тип на бизнис или сектор

Црна и обоена металургија

Занимање или позиција

Раководител на Служба за управување
со човечки ресурси

Главни активности и
одговорности

Раководење со Службата за човечки
ресурси. Развивање и спроведување
на политики на работа со човечки
ресурси, регрутација, селекција,
изготвување на политики и акти
поврзани со човечки ресурси

Датум (од-до)

Мај 2001-Јуни 2005

Име и адреса на работодавачот

ИТО АД Мак.Бригади
бр.18,Скопје

Тип на бизнис или сектор

Метална индустрија, искористување на
технолошки отпад

Занимање или позиција

Извршен Директор и член на Управен
Одбор

Главни активности и
одговорности

Извршно раководење со компанијата,
учество во донесување на стратешки
одлуки за развој на Компанијата

Образование

Датум (од-до)

2010-2012

Име и тип на образовна
Институција

Магистерски студии на Факултет за
човечки ресурси

Наслов на добиена
Квалификација

Магистер по управување со човечки
ресурси

CURRICULUM VITAE

Ниво(VII/1, ЕКТС, CCC..)

VII / 2, 300 ЕКТС

Датум (од-до)

2024

Име и тип на образовна
институција

Правен Факултет
„Јустинијан Први,,

Наслов на добиена
Квалификација

Дипломиран правник

Ниво(VII/1, ЕКТС, CCC..)

VII / 1

Лични вештини

Странски јазици

Англиски, Руски

(1 основно до 5 напредно)

Читање

3

Пишување

2

Разговор

4

Организациони вештини

Изразени комуникациски, аналитички
Вештини, способност за тимско
одлучување, способност за донесување
одлуки, истрајност во спроведување на
решенија, голема истрајност во
дипломатско преговарање до
донесување на одлука. Големи
координаторско- плански
активности и способности

Технички вештини

Солидно познавање и користење на
Microsoft Office pack, ораторски
вештини, афинитет кон изучување и
спроведување на правни норми и
прописи

CIRRICULUM VITAE