

## Curriculum Vitae



### Lični podaci

Prezime / Ime **Femić Nataša**  
Adresa Zrenjaninski put 11 t/5, 11000 Beograd, Republika Srbija  
Telefonski brojevi mobilni telefon: 064 / 5445392  
E-mail [natasa.fmc@gmail.com](mailto:natasa.fmc@gmail.com)  
Državljanstvo Srpsko  
Datum rođenja 12.02.1988.  
Pol Ženski

### Radno iskustvo

Ime i adresa poslodavca **Rukometni klub Milenium  
Kneza Miloša**

Vrsta delatnosti (glavne aktivnosti i odgovornosti) - Od 02.2014. god. Sekretar rukometnog kluba  
- Organizacija utakmica domaće lige i evropskog kupa  
- Izrada akata  
- Pravni saveti i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju  
- Administrativni poslovi

Ime i adresa poslodavca **Rukometni klub BMS Milenium  
Kneza Miloša 82**

Vrsta delatnosti (glavne aktivnosti i odgovornosti) - Od 02.2014. god. Sekretar rukometnog kluba  
- Organizacija utakmica domaće lige i evropskog kupa  
- Izrada akata  
- Pravni saveti i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju  
- Administrativni poslovi

Ime i adresa poslodavca	<b>Kompanija Milenium Grup Kneza Miloša 82</b>
Vrsta delatnosti (glavne aktivnosti i odgovornosti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Od oktobra 2013. God., Diplomirani pravnik u direkciji za opšta, pravna i kadrovska pitanja</li> <li>- Izrada ugovora i akata preduzeća</li> <li>- Redovno praćenje izmena, korekcija i dopuna svih relevantnih zakona i propisa</li> <li>- Pravni saveći i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju</li> <li>- Aktivnosti u okviru radnog prava i regulisanja radnih odnosa</li> <li>- Opšte korporativne pravne aktivnosti</li> </ul>
Ime i adresa poslodavca	<b>Ministarstvo poljoprivrede, trgovine, šumarstva i vodoprivrede Omladinskih brigada br. 1</b>
Vrsta delatnosti (glavne aktivnosti i odgovornosti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Od 24.05.2012. god. do 24.06. 2012. god., praksa u Sektoru tržišne inspekcije</li> <li>- Aktivnosti u okviru terenskog rada</li> <li>- Praćenje izmena, korekcija i dopuna svih relevantnih zakona i propisa</li> <li>- Učestvovanje u seminaru "Uvod u intelektualnu svojinu"</li> </ul>
<b>Obrazovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Pravosudno-upravni smer, prosečna ocena 7,71</li> <li>- Gimnazija Miloje Doobrašinović, prirodno-matematički smer, prosečna ocena 5,00</li> </ul>
Naziv dodeljene kvalifikacije	Diplomirani pravnik
<b>Lične veštine i kompetencija</b>	
Maternji jezik	<b>- Srpski</b>
Drugi jezici	<b>- Engleski (napredni nivo)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mogu se bez pripreme, uključiti u razgovor o temama koje su mi poznate, koje su od ličnog interesa, ili se odnose na svakodnevni život.</li> <li>- Mogu komunicirati dovoljno tečno i spontano, što omogućava normalnu interakciju sa stranim sagovornikom i takođe aktivno učestvovati u raspravama unutar poznatih situacija, obrazlažući i braneći svoja stanovišta.</li> <li>- Mogu razumeti duže govore i predavanja te pratiti čak i složenu argumentaciju ukoliko mi je tema i donekle poznata.</li> <li>- Mogu razumeti tekstove koji su pisani običnim jezikom, ili jezikom moje struke. Mogu razumeti opis događaja, osećaja i želja u ličnim pismima.</li> <li>- Mogu se izraziti jasnim, dobro strukturiranim tekstom te obrazlagati svoja stajališta.</li> </ul>
	<b>- Ruski (početni nivo)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mogu čitati kratke jednostavne tekstove.</li> <li>- Mogu voditi jednostavan razgovor.</li> <li>- Mogu postavljati i odgovarati na jednostavna pitanja o dobro poznatim temama</li> </ul>
	<b>- Španski (početni nivo)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mogu komunicirati u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtevaju jednostavnu i neposrednu razmenu informacija o poznatim temama i aktivnostima.</li> <li>- Mogu čitati kratke jednostavne tekstove.</li> <li>- Mogu voditi jednostavan razgovor.</li> <li>- Mogu postavljati i odgovarati na jednostavna pitanja o dobro poznatim temama</li> </ul>

**Drušvene veštine i kompetencija**

- Na prvom mestu : odgovornost u radu
- Brzo iznalaženje rešenja
- Sklonost ka timskom radu
- Sposobnost prilagodjavanja multikulturalnim sredinama
- Odlične komunikacijske veštine (komunikativnost, elokventnost)
- Pouzdanost
- Ažurnost
- Kreativnost

**Organizacione veštine**

- Odlične organizacione sposobnosti
- Iskustvo u vođenju projekata
- Upornost
- Inicijativnost
- Snalažljivost i prilagodljivost
- Rad pod pritiskom
- Rad u timu

**Rad na računaru**

- Vešto baratanje *Microsoft Office™* alatima (*Word™, Excel™ and PowerPoint™*);
- Ekspertski nivo služenja internetom i svakodnevno korišćenje sajtova povezanih sa privrednim društvima i pravnim subjektima.

**Umetničke veštine i hobi**

- Volonter organizacije "Beta"
- Rekreativno bavljenje sportom

**Dodaci**

Dokumenti koje prilažem uz CV: