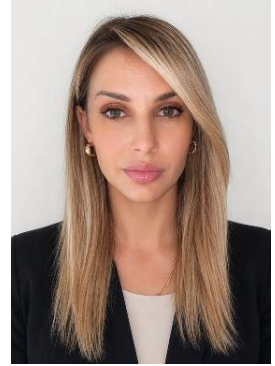


# EUROPASS CURRICULUM VITAE



## INFORMACIONE PERSONALE

|                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| <b>Emri</b>       | Nadiola                              |
| <b>Mbiemri</b>    | Dalla                                |
| <b>Adresa</b>     | Njësia Administrative Voskop, Vinçan |
| <b>Telefon</b>    | +355 694573191                       |
| <b>E-mail</b>     | nadiola.dalla@bashkiakorce.gov.al    |
| <b>Kombësia</b>   | Shqiptare                            |
| <b>Datëlindja</b> | 09.08.1995                           |

## PROFILI PROFESIONAL

Specialiste me mbi 5 vite përvojë në administratën publike, me ekspertizë në marrëdhëniet me publikun, koordinimin institucional dhe menaxhimin e shërbimeve qytetare. Zotëron aftësi të forta në komunikimin strategjik, hartimin dhe administrimin e dokumentacionit, organizimin e proceseve të punës, si dhe analizimin dhe zgjidhjen e problematikave në ofrimin e shërbimeve publike.

## EKSPERIENCË PUNE

|                                |                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10/09/2019 – 15/06/2020</b> | Mësuese pranë gjimnazit "Raqi Qirinxhi"                                                                   |
| <b>01/07/2021 – 17/08/2026</b> | Specialiste në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Publikun dhe Publikimet, Sektori i Marrëdhënieve me Publikun |

### Detyrat kryesore:

- Komunikim dhe ndërveprim profesional me qytetarët dhe publikun.
- Koordinim me strukturat dhe institucionet përkatëse.
- Hartim, administrim dhe sistemim i dokumentacionit zyrtar.
- Organizim dhe ndjekje e proceseve administrative.
- Analizim dhe përpunim i informacionit të nevojshëm për punën.
- Menaxhim dhe ndjekje e shërbimeve qytetare.
- Bashkëpunim institucional dhe punë në ekip.
- 

## ARSIMI DHE FORMIMI

|                                |                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>12/09/2010 – 13/06/2013</b> | Gjimnazi                                                              |
| <b>08/10/2013</b>              | Bachelor në Filozofi-Sociologji                                       |
|                                | Master Profesional në Mësuesi për Arsimin e Mesëm në Shkencat Sociale |

## **GJUHË TË HUAJA**

**Anglisht**

Dëgjimi: Shumë mirë | Leximi: Shumë mirë | E folura: Shumë mirë

**Italisht**

Dëgjimi: Mirë | Leximi: Mirë | E folura: Mirë

## **AFTËSI DHE KOMPETENCA SOCIALE**

Aftësi shumë të mira komunikimi dhe ndërveprimi me publikun, të zhvilluara përmes eksperiencës në marrëdhënie me publikun. Bashkëpunuese dhe e orientuar drejt punës në ekip, me aftësi për të krijuar marrëdhënie profesionale të qëndrueshme. Person e përgjegjshme, korrekte dhe e përkushtuar ndaj arritjes së objektivave.

## **AFTËSI KOMPJUTERIKE**

Njohuri shumë të mira në Microsoft Office dhe Google Workspace. Përdorim efikas i mjeteve bashkëkohore digjitale, me aftësi të shpejtë përshtatjeje ndaj teknologjive të reja.

Aplikacionet softuerike: MS Office Word, Excel, Access, PowerPoint

