

# Биографија

## Лични податоци

Име и презиме	<b>Марина Бадаровска</b>
Адреса/и	Кумровец 13/1-2А, 1000 Скопје, Р. Македонија
Телефон/и	+389 75 474 147
Факс/ови	
Е-маил(ови)	mbadarovska@gmail.com
Националност	Македонка
Датум на раѓање	11.09.1981
Пол	женски

## Образование

Датум и место	2017-2024
Здобиена титула	Доктор по организациски науки и управување (менаџмент)
Основни предмети/вештини	Докторски труд: Модел на имплементирање на организациските промени во функција на зголемување на успешноста на врвниот менаџмент
Име на институцијата	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Економски Факултет
Ниво на домашна или странска класификација	VIII
Датум и место	2009-2012, Скопје
Здобиена титула	Магистер во туризмот
Основни предмети/вештини	Постдипломска работа на тема: Карактеристики и улога на топ менаџерите во македонските компании
Име на институцијата	Универзитет за менаџмент и туризам - Скопје
Ниво на домашна или странска класификација	VII
Датум и место	2006-2009, Скопје
Здобиена титула	Дипломиран туризмолог
Основни предмети/вештини	Дипломска работа: Видови маркетинг стратегии
Име на институцијата	Универзитет за менаџмент и туризам - Скопје
Ниво на домашна или странска класификација	VI
Датум и место	2002- сеуште
Здобиена титула	Завршена II година – моментален статус: во мирување
Основни предмети/вештини	
Име на институцијата	Универзитет „Св. Кирил и Методиј – Скопје“ Природно математички факултет, отсек Географија
Ниво на домашна или странска класификација	

## Објавени трудови

Датум и место	16-18 април 2021, Врњачка Бања, Р. Србија
Име на конференција / списание	<b>XXX Меѓународна научна конференција: Знаење без граници</b> Knowledge - International Journal Scientific Papers, Vol.45.1, pages: 51-59
Наслов на објавен труд	Развој на иновативни ставови на менаџерите како лидери на промени (ко авторски)
Датум и место	Декември 2020, онлајн промоција
Име на конференција / списание	Knowledge - International Journal Scientific Papers, Vol.43.5, pages: 1145 – 1154
Наслов на објавен труд	Стратегии и тактики за ефикасни организациски промени (ко авторски)
Датум и место	27-29 март 2020, Врњачка Бања, Р. Србија
Име на конференција / списание	<b>XXIV Меѓународна научна конференција: Знаење без граници</b> Knowledge - International Journal Scientific Papers, Vol.38.1, pages: 187- 193
Наслов на објавен труд	Менаџерски пристапи при мерење на одржливоста на деловниот успех
Датум и место	07-09 јуни 2019, Будва, Р. Црна Гора
Име на конференција / списание	<b>XXI Меѓународна научна конференција на тема: Учителот на иднината</b> Knowledge - International Journal Scientific Papers, Vol.31.5, pages: 1235 – 1241
Наслов на објавен труд	Рангирање и унапредување на вработените – повеќекритериумско одлучување
Датум и место	16 мај 2019, Скопје
Име на конференција / списание	<b>Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје Школа за докторски студии</b>
Наслов на објавен труд	Ефективен менаџер на промени во функција на зголемена ефикасност на процесите и односите
Датум и место	17 мај 2018, Скопје
Име на конференција / списание	<b>Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје Школа за докторски студии</b>
Наслов на објавен труд	Фактори кои влијаат на континуирани организациски промени и бариери за ефикасност на организациските промени

## Обука

Година, времетраење и место	Декември 2020, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified NLP Master Practitioner of the Art and Science of Neuro-Linguistic Programing</b>
Име на испорачувачот на обуката	<b>Центар за бизнис психологија, Системски и НЛП, ЈИЕ</b> Меѓународно акредитиран НЛП центар
Година, времетраење и место	Ноември 2019, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified NLP Practitioner of the Art and Science of Neuro-Linguistic Programing</b>
Име на испорачувачот на	<b>Центар за бизнис психологија, Системски и НЛП, ЈИЕ</b>

обуката	Меѓународно акредитиран НПП центар
Година, времетраење и место	Март 2017, online
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified Wedding Planner</b> Комплетно организирање на венчавки
Име на испорачувачот на обуката	<b>Trendimi</b> <b>Accredited by the <i>International Council for Online Educational Standards</i></b>
Година, времетраење и место	Септември 2016, online
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified Food and Beverage Manager</b> Менаџирање на оддел за храна и пијалоци, од подготовка до послужување
Име на испорачувачот на обуката	<b>EventTrix</b> <b>Accredited by the <i>International Council for Online Educational Standards</i></b>
Година, времетраење и место	Јули 2016, online
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified HR &amp; Payroll Manager</b> Менаџирање и грижа за човечки ресурси, менаџирање на плати
Име на испорачувачот на обуката	<b>International Open Academy</b> <b>Accredited by the <i>International Council for Online Educational Standards</i></b>
Година, времетраење и место	Март 2016, online
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified Hotel and Catering Manager</b> Организирање кетеринг на настани во и надвор од компанијата, како и менаџирање во услужниот сектор
Име на испорачувачот на обуката	<b>EventTrix</b> <b>Accredited by the <i>International Council for Online Educational Standards</i></b>
Година, времетраење и место	Јануари 2016, online
Здобиеени вештини и знаења	<b>Certified Event and Hospitality Manager</b> Организирање на настани од секаков вид и менаџирање во услужниот сектор
Име на испорачувачот на обуката	<b>EventTrix</b> <b>Accredited by the <i>International Council for Online Educational Standards</i></b>
Година, времетраење и место	Март 2012, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b>Легитимација за туристички придружник бр.124</b> <b>Уверение за</b>
Име на испорачувачот на обуката	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Завршен курс за туристички придружник</li> <li>• Положен стручен испит за туристички придружник</li> </ul> <b>Универзитет за туризам и менаџмент – Скопје</b> Здружение на туристички водичи и придружници на Македонија
Година, времетраење и место	Февруари 2012, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b>Легитимација за туристички водич бр.249</b> <b>Уверение за</b>
Име на испорачувачот на обуката	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Завршен курс за туристички водич</li> <li>• Положен стручен испит за туристички водич</li> </ul> <b>Универзитет за туризам и менаџмент – Скопје</b> Здружение на туристички водичи и придружници на Македонија
Година, времетраење и место	Ноември 2011, Скопје

Здобиеени вештини и знаења	<b>Сертификат за учество на конференција – Brain Tracy’s на тема:</b>
Име на испорачувачот на обуката	Продажба * Преговарање * Успех <ul style="list-style-type: none"> <li>• Високо ефективни продажни вештини</li> <li>• Преговарање</li> <li>• Тајните за личен успех</li> <li>• Лобирање</li> <li>• Стратегии за максимизирање на профитот во 21-от век</li> </ul> <b>TRIPLE S Group и CEED Македонија - Центар за развој на претприемачи и менаџери</b>
Година, времетраење и место	Септември 2011 – Октомври 2011, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b><u>Диплома за успешно завршена обука:</u></b>
Име на испорачувачот на обуката	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Надмини ја својата конкуренција</li> <li>• Деловна етикеција</li> <li>• Манири на маса</li> <li>• Мултикултурни манири</li> <li>• Дипломатски протокол</li> <li>• Уметност на говорот</li> </ul> <b>Академија за протокол на Македонија</b> сертифицирана од Школата за протокол во Вашингтон
Година, времетраење и место	27-29 Септември 2011, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b><u>Сертификат за учество</u></b>
Име на испорачувачот на обуката	Напишан и објавен труд: „Влијанието на ефикасност во работењето на врвниот менаџер“ <b>2 nd Biennial international scientific congress</b> „The Influence of Tourism on Economic Development“
Година, времетраење и место	2010, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b><u>Семинар Power Reading</u></b>
Име на испорачувачот на обуката	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Како да стекнеме вештина за брзо читање</li> <li>• Како читањето и учењето може да станат вистинско задоволство</li> <li>• Да читаме и да се запамети со потполно разбирање и меморирање</li> <li>• Како да ја ослободите својата креативна енергија</li> <li>• Прочистување и насочување на мислите јасно и брзо</li> <li>• Како да создадете фантастична меморија</li> </ul> <b>Центар за развој на човечки потенцијали</b> <b>In OPTIUM Македонија</b>
Година, времетраење и место	26-27 Септември 2009, Скопје
Здобиеени вештини и знаења	<b><u>Сертификат за учество</u></b>
Име на испорачувачот на обуката	<b>International scientific congress of tourism and management</b> „The challenges and prespectives of the Tourism and management“
Година, времетраење и место	Февруари 2009, Тетово
Здобиеени вештини и знаења	<b><u>Сертификат за учество</u></b>
Име на испорачувачот на обуката	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стекнати основни знаења за хигиена на храна и заштита на животна средина</li> <li>• Положен испит за хигиена на храна и заштита на животна средина</li> </ul> <b>ЈЗУ Завод за здравствена заштита - Тетово</b>

Година, времетраење и место  
Здобиеени вештини и знаења  
Име на испорачувачот на обуката

26-27 Септември 2008, Скопје

**Сертификат за учество**  
**1 st International Symposium**  
„Tourizam in the 21st centry“

Година, времетраење и место  
Здобиеени вештини и знаења  
Име на испорачувачот на обуката

26-27 Септември 2000, Скопје

**Сертификат** за тридневен семинар - „**Водење на мал бизнис**“  
**Центар за образование во менаџмент „MOTIVA“**

## Работно искуство

Датуми	Јануари 2014 - сеуште
Позиција/работно место	Хотел менаџер
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплетна организација на целокупното работење на хотелот, објектот на Казино Фламинго Хотел</li> <li>• Раководење со шест департмани: Рецепција, Домаќинство, F&amp;B (кујна и услужен дел), Одржување, Спа, Набавка</li> <li>• Одговорна за финансиското работење на хотелскиот дел</li> <li>• Раководење и контролирање на набавката за потребите на Хотелот</li> <li>• Склучување на договори и водење кон нивна реализација</li> <li>• Следење на законските прописи поврзани со дејноста</li> <li>• Грижа за гости на највисоко ниво, применувајќи го ИСО стандардот</li> <li>• Одговорна за регрутирање, планирање и обезбедување на човечки ресурси, алоцирање, нивно обучување и прилагодување кон постојните правила и процедури во компанијата</li> <li>• Грижа за меѓучовечките односи, создавање на клима за тимска работа и спречување евентуални конфликти, предизвикани од стресно работење</li> <li>• Организација, координација и контрола на дневните активности на хотелот</li> <li>• Изготвување на извештаи за работата на хотелскиот дел, на месечно, квартално и годишно ниво</li> <li>• Раководење со Micros, Navision и Fidelio програми</li> </ul> <p>Во текот на работниот ангажман како хотел менаџер одговорна и заслужна за организирање и реализација на неколку значајни настани:                  21.03.2014 – Свечено реотворање и ребрендирање на <i>Казино Фламинго Хотел</i> (со гала вечера за 60 гости, прес конференција, пречек на заштитното лице на <i>Novomatic</i>, г. Ники Лауда)                  14.10.2016 – Свечено отворање на нов, проширен дел на <i>Казино Фламинго Хотел</i> (свечено бифе, прес конференција, пречек на заштитното лице на <i>Novomatic</i>, г. Ники Лауда)                  17.11.2019 – Големо свечено отворање на <i>Казино Фламинго – Скопје</i> (<i>организација, поставување процедури за работа, работни упатства за вработени, регрутирање на вработени, договори со добавувачи</i>)</p>
Име и адреса на работодавачот	Макотен Дооел- Гевгелија <b>Казино Фламинго Хотел</b> Друштво за туризам, угостителство и услуги Граничен премин Богородица, бр. 13
Делокруг или сектор	<i>Друштво за туризам, угостителство и услуги - Хотел</i>

Датуми	Јануари 2011 – Декември 2013
Позиција/работно место	Член на менаџерски тим - координатор за квалитет
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Водење на системот за квалитет ISO 9001:2008</li> <li>• Одговорна за економскиот развој на компанијата / контрола на финансиското работење</li> <li>• Подготовка на бизнис план</li> <li>• Склучување на договори и водење кон нивна реализација</li> <li>• Анализа на бизнис процеси</li> <li>• Следење на законските прописи поврзани со дејноста</li> <li>• Регрутирање , планирање и обезбедување на човечки ресурси</li> <li>• Грижа за меѓучовечките односи, создавање на клима за тимска работа</li> <li>• Организација, координација и контрола на дневните активности на компанијата</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвување на извештаи за работата на компанијата на квартално ниво</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Хисар Компани Доо</b>
Делокруг или сектор	<i>Транспорт и туризам</i>

Датуми	Јуни 2009 – Декември 2011
Позиција/работно место	Executive manager
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема на документи за добивање на лиценца за работа</li> <li>Организирање и изготвување на проекти за градба, координација и изработка до добивање на градежна дозвола</li> <li>Организиција на работата на терен</li> <li>Планирање на буџет за 3 месеци, 6 месеци, 12 месеци и 36 месеци</li> <li>Изготвување на бизнис план</li> <li>Комплетно финансиско раководење на компанијата на дневно ниво</li> <li>Протокол при посета на сопствениците на компанијата и нивните соработници</li> <li>Организирање на средби, состаноци помеѓу странските инвестиции и македонските институции</li> <li>Меѓународно претставување на компанијата</li> <li>Маркетинг претставување</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Orient Green Power Doo (95% стански капитал)</b>
Делокруг или сектор	<i>Производство на електрична енергија</i>

Датуми	Април 2009 – Мај 2009
Позиција/работно место	Assistant manager
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организација на дејностите во сите структури на хотелот</li> <li>Директен контакт со клиенти на рецепција</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Hotel Regina Mare Greece</b> Грција
Делокруг или сектор	<i>Угостителство и хотелски туризам</i>

Датуми	Октомври 2008 – Март 2009
Позиција/работно место	Генерален менаџер
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организирање на дејностите во хотелот се до негово отпочнување со работа (Документи за отпочнување со работа и негово непречено функционирање)</li> <li>Организирање на персоналот во тимови за работа, по дејност</li> <li>Комплетна набавка на производи за кујна, хигиена, репрезентативен материјал</li> <li>Материјално работење-задолжување и раздолжување на магацин, ресторан, шанк, бар</li> <li>Финансиско работење - фискална каса, рецепција, благајна</li> <li>Факултативни излети во Маврово и оклината</li> <li>Маркетинг активности – ажурирање на официјалната web страна, промоција на саеми, координирање на промотивни случувања</li> <li>Едуцирање и секојдневна соработка со тимовите од сите дејности на хотелот</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Хотел ИН Маврово</b>
Делокруг или сектор	<i>Угостителство и хотелиерство</i>

Датуми	Мај 2008 – Септември 2008
Позиција/работно место	Buffet Assistant
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одговорна за организација на ладна кујна за 400-500 гости</li> <li>• Подготовка на план за креативно изложување и послужување на бифе</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Hotel "Aegean Melathron" Greece</b> Грција
Делокруг или сектор	<i>Угостителство и хотелски туризам</i>

Датуми	Ноември 2007 – Мај 2008
Позиција/работно место	Раководител на маркетинг сектор
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на рекламен материјал</li> <li>• Координација на активности со маркетинг агенции</li> <li>• Организирање на активности при учество на саеми</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>СЕКТОРОН Доо</b> 9-ти Мај 36/4, 1000 Скопје
Делокруг или сектор	<i>Обезбедување на лица и имоти</i>

Датуми	Септември 2005 – Октомври 2007
Позиција/работно место	Сектор финансии - Организација на работењето на компанијата Финансов директор / Шеф на кабинет
Главни активности и одговорности	<p><b>Финансов директор</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дневно движење на парите - извод, вирман</li> <li>• Изработување на фактури до клиенти</li> <li>• Извршување исплата и уплата од жиро сметка и компјутерска обработка на истата</li> <li>• Анализа и планирање на финансиите за тримесечен, шестмесечен период однапред и нивно резервирање</li> </ul> <p><b>Шеф на кабинет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организирање на дневните активности на менаџерскиот тим на компанијата</li> <li>• Закажување на состаноци и организирање на патувања</li> <li>• Маркетинг претставување на саеми и одржување на прес конференции</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>НОВА АЛИЈАНСА Доо</b>
Делокруг или сектор	<i>Професионална служба за спасување</i>

Датуми	Февруари 2004 – Февруари 2005
Позиција/работно место	Marketing Manager – Accountant/Media planning
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација на административни дејности и материјално сметководство</li> <li>• Организирање и подготовка на реклами во слободни блокови</li> <li>• Воспоставување на секојдневен контакт со клиенти</li> <li>• Уредување на огласи во весници по интерна потреба на радиото</li> <li>• Фактурирање на реклами и извршување исплати и уплати од жиро сметка и компјутерска обработка на истите</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>РТД Радио Рос</b> "Вељко Влаховиќ" бр. 4-2/9, 1000 Скопје
Делокруг или сектор	Радио медиум

Датуми	Јули 2002 – Јануари 2004
Позиција/работно место	Инспектор, аналитичар
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа на терен и оперативна анализа</li> </ul>

Име и адреса на работодавачот	<b>Министерство за Внатрешни Работи на РМ</b>
Делокруг или сектор	<i>Државна безбедност и контраразузнавање</i>

Датуми	Јуни 2000 – Јули 2002
Позиција/работно место	Организатор на семинари
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплетно организирање на семинари, свечени прослави, тренинзи и едукација како учество во кампања " Борба против СИДА- та"</li> <li>• Организирање на семинар во соработка со Мотива – " Водење на мал бизнис"</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>Невладина организација "Контакт"</b>
Делокруг или сектор	<i>Проекти за Здравство</i>

Датуми	Јануари 1998 – Октомври 1999
Позиција/работно место	Одговорен менаџер за продажба и маркетинг
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обука на новите соработници за организирање на време, продажба по пат на презентација, одржување на интерактивно предавање, маркетиншко преставување на фирмата и начин на продажба на производите.</li> <li>• Водење и организирање на тим</li> <li>• Соработка со светски познати брендови - <i>Oriflame, Hemel, Avon.</i></li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	<b>ЦЕПТЕР МАК</b>
Делокруг или сектор	<i>Трговија - Multilevel system</i>

### **Хонорарен ангажман**

Датуми	Јули 2009 – сеуште
Позиција/работно место	Осигурителен агент
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Издавање на полиси</li> <li>• Издавање на зелени картон</li> <li>• Каско осигурување</li> <li>• Патничко осигурување</li> <li>• Евро каско</li> <li>• Животно осигурување</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	Еуро Ин Осигурување, Скопје
Делокруг или сектор	Осигурување, автоодговорност

Датуми	Декември 2006 – 2009
Позиција/работно место	Осигурителен агент
Главни активности и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Издавање на полиси</li> <li>• Издавање на зелени картон</li> <li>• Каско осигурување</li> <li>• Патничко осигурување</li> </ul>
Име и адреса на работодавачот	Осигурителна полиса, Скопје
Делокруг или сектор	Осигурување, автоодговорност

<b>Лични вештини и способности</b>							
Мајчин јазик/ци		<b>Македонски</b>					
Друг јазик/ци							
Самопроценка		<b>Разбирање</b>		<b>Зборување</b>		<b>Пишување</b>	
Европско ниво(*)		Слушање	Читање	Усна интеракција	Усна продукција		
<b>Англиски</b>							
<b>Српско - Хрватски</b>							
*Ниво според Common European Framework of Reference (CEF)							
Општествени вештини и способности		<ul style="list-style-type: none"> <li>Способност за комуницирање, разбирање и мотивирање на поединци и групи</li> <li>Способност за работа во тим</li> </ul>					
Организациски вештини и способности		<ul style="list-style-type: none"> <li>Способност за утврдување на приоритети во работата</li> <li>Способност за алоцирање на ресурси</li> <li>Способност за делигирање на обврски</li> <li>Способност за координација, односно, ефективно примање и пренесување на информација</li> <li>Способност за препознавање и дефинирање на проблеми во текот на работењето и превземање на вистински чекори за нивно решавање</li> <li>Вештини за создавање позитивна енергија, ентузијазам и доверба во својот тим</li> <li>Вештини за организирање во време на промени, во турбулентни услови</li> <li>Достигнување на максимална ефикасност во работењето</li> <li>Мотивациски способности</li> <li>Лидерски способности</li> <li>Информациони способности</li> <li>Аналитичка способност</li> <li>Способност да се одлучува</li> </ul>					
Компјутерски вештини и способности		<ul style="list-style-type: none"> <li>MS Office Programs - Word, Excel, Power point, Photo Shop CS 4</li> <li>Работа со специјализирани софтверски програми: Micros, Micros Fidelio, Materials Control, Dynamics Navision</li> <li>Одлична снаодливост, работа и примена на Интернет</li> </ul>					
Други вештини и способности		<ul style="list-style-type: none"> <li>Способност за поврзување на луѓето со својата компанија, односно способност за поврзување на нивните знаења и вештини</li> <li>Способност за пренесување на претходно стекнати знаења и искуства во нови деловни ситуации и проблеми</li> <li>Дозвола за управување со моторно возило „Б“ категорија</li> </ul>					
<b>Клучни квалификации</b>		Менаџерско искуство во услужна и хотелска дејност, транспорт и туризам, осигурување и други дејности.					
<b>Публикации и написи</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Меѓународен конгрес: <b>Влијанието на туризмот врз економскиот развој</b>, во организација на <b>Универзитет за туризам и менаџмент – Скопје</b>, 27-29 Септември 2011 - Скопје Напишан и објавен труд: <b>„Влијанието на ефикасност во работењето на врвниот менаџер“</b></li> <li><b>Конференција за регионална економска соработка во процесот на глобализација</b>, во организација на <b>Економски Факултет при Државен универзитет во Тетово</b>, 06-07 декември 2013 - Тетово Напишан и објавен труд: <b>„Топ менаџерот носител на успехот во компанијата“</b></li> </ul>					

<b>Членство во органи и тела</b>	
Датуми и позиција	2015 – сеуште, Член на собрание
Име и адреса на организацијата	Стопанска комора на Р. Македонија
Делокруг или сектор	Коморско здружување
<b>Награди и признанија</b>	<i>Најуспешна жена менаџер за 2013 година, една од десет – Марили дооел Скопје</i>
<b>Дополнителни информации</b>	