

OSOBNNE INFORMACIJE

Abdulah Skaka



 Hamdije Kreševljakovića 3, 71000  
 Sarajevo (Bosna i Hercegovina)  
 +387 33 208 340  
 grad@sarajevo.ba

Datum rođenja 05/12/1983 | Državljanstvo bosansko-hercegovačko

RADNO ISKUSTVO

- 2017 **Gradonačelnik Sarajeva**  
Grad Sarajevo, Sarajevo (Bosna i Hercegovina)
- 2015 **Zamjenik gradonačelnika Sarajeva**  
Grad Sarajevo, Sarajevo (Bosna i Hercegovina)
- 2009 **Generalni menadžer SKY Media**  
Sarajevo (Bosna i Hercegovina)

Suvlasnik Brijanice / Berbernice „Skaka“ Stari Grad - registrovani stari zanat

Konsultant i voditelj projekata u više firmi. Projekti u sklopu promovisanja i oživljavanju starih zanata, afirmacije mladih ljudi u formiranju i osnivanju kompanija, aktivan volonterski rad u medicinskoj, humanitarnoj organizacija BIMA od 2004. godine

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

Osnovna škola Edhem Mulabdić, Sarajevo (Bosna i Hercegovina)

Srednja medicinska škola

Magistar ekonomskih nauka. Tema magistarskog rada: „Unapređenje strateških operativnih procesa Gradske uprave kroz primjenu savremenih koncepata menadžmenta - Grad Sarajevo“  
Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu, Sarajevo (Bosna i Hercegovina)

OSOBNNE VJEŠTINE

 Materinski jezik

bosanski

Ostali jezici

engleski

RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
C2	C2	C2	C2	C2

Stupnjevi: A1 i A2: Početnik - B1 i B2: Samostalni korisnik - C1 i C2: Iskusni korisnik  
Zajednički europski referentni okvir za jezike

Komunikacijske vještine	Izražene organizatorske i analitičke sposobnosti, komunikativnost, pregovaračke sposobnosti, samostalnost u radu ali i spremnost za rad u timu, fleksibilnost, motiviranost, sposobnost rada pod pritiskom, odgovornost prema poslu, želja za kontinuiranim razvijanjem dosada stečenih znanja, kao i usvajanje novih.
Organizacijske / rukovoditeljske vještine	Rukovođenje timom ljudi u procesima i aktivnostima. Nadzor izgradnje, u svrhu osiguranja rada u skladu sa procedurama propisima, vodeći računa da se izvođači pridržavaju izvedbenog nacrtu i propisanih standarda kvalitete rada, te upravljanje, organizacija i kontrola izvedbe radova u pogledu rokova, kvalitete i troškova.
Poslovne vještine	Vještina upravljanja timom, efikasno upravljanje vremenom i procesom procjene učinka kroz usmjeravanje zaposlenika, delegiranje zadataka i razvojnih razgovora. Adekvatno upravljanje resursima (ljudi, vrijeme) kako bi se postigla veća produktivnost, potaknuo timski rad i preuzela odgovornost za postizanje ciljeva u okviru budžeta, na ispravan način i na vrijeme.
Digitalna kompetencija	Odlično poznavanje rada u: Windows, Word, Excel, Powerpoint, Autocad, Arcon, 3Dstudia ( razni programi za 3d grafički design), Corel, Photoshop i programi za obradu video zapisa
Vozačka dozvola	B1, B, BE