

**FORMATI  
EVROPIAN PER  
CURRICULUM  
VITAE**



**TË DHËNAT PERSONALE**

Emri / Mbiemri **Merita Koliqi Govori**  
Adresa **Muahrrem Berisha 15 - Velani**  
Telefoni **045/198-058**  
E-mail **mkoliqi@hotmail.com**  
Nacionaliteti/Shtetësia **Shqiptare/Kosovare**  
Data lindjes **01.01.1974**

**EKSPERIENCAT E PUNËS**

- Emrin dhe adresën e punëdhënësit
- Datë (nga – deri)
- Departamenti/Spektori
- Pozita
- Detyrat dhe përgjegjësitë

**Dogana e Kosovës - Drejtoria Qëndrore 10000, Prishtinë**

**13.12.1999 – Vazhdoj**

**Pozita menaxheriale në fushën e Burime Njerëzore:**

1. Udhëheqës i departamentit të Burimeve Njerëzore – 07.07.2023 - Vazhdoj
2. Udhëheqës i sektorit të Burimeve Njerëzore - 12 vite përvojë (Qershor.2020-Mars.2023, Prill.2017-Shkurt.2019, Maj.2006-Qershor.2011)
3. Udhëheqës i sektorit të trajnimeve – mbi 4 vite përvojë (Qershor.2020-Korrik.2022, Gusht 2019- Mars 2020, Qershor 2011-Qershor 2014)

- Emrin dhe adresën e punëdhënësit
- Datë (nga – deri)
- Pozita

**Kolegji Pjeter Budi, 10000 Prishtinë**

Viti akademik (tetor 2023/24)  
Ligjëruese semestrale

**SHKOLLIMI**

- Viti
- Emri institutit dhe lloji shkollim
- Lëndet kryesore dhe mesimarrj profesionale/ Drejtirr
- Kualifikim

2019

Universiteti Haxhi Zeka -Pejë

Menaxhimi i Burimeve Njerëzore  
Master i Shkencave në Menaxhim të Burimeve Njerëzore

- Viti
- Emri institutit dhe lloji shkollim
- Lëndet kryesore dhe mesimarrj profesionale/ Drejtirr
- Kualifikim

2001

Universiteti i Prishtinës, Fakulteti Ekonomik

Banka dhe Financa

Ekonomiste e Diplomuar

**TRAJNIMET DHE  
AKTIVITETET  
ZHVILLIMORE**

- Përgatitja e Grave per Pozita Lidershipi / Ambasada e Britanisë/BDO / Maj 2022
- IPR / IPRroject / Mars 2022
- Pranimi dhe karriera në Shërbimin Civil / IKAP / Maj 2021
- Lidershipi dhe aftësitë menaxhuese / IKAP / Tetor 2021
- Menaxhimi i Performancës / IKAP / Shtator 2018
- Mbajtja e Tatimit ne Page dhe Kontribute pensionale / ATK / Maj 2018
- Sistemi Informativ e Menaxhues i BNJ / IKAP / Mars 2017
- Barazia gjinore / EULEX / Prill 2016
- Rregullat e Origjinës / TAIX / Mars 2015
- Kursi Bazik i Gjuhës Angleze / ICITAP / Janar 2014
- Menaxhimi i Projekteve / PTK / Prill 2013
- MC Project / PTK / Prill 2013
- Menaxhimi i Inovacioneve / IKAP / Mars 2013
- Ligji për Shërbimin Civil të Kosovës / IKAP / Maj 2011
- Sistemi i menaxhimit të pagave / IKAP / Maj 2011
- Punëtori mbi planifikimin operacional / EU-CTA / Nëntor 2010
- Motivimi i punëtoreve në Administratën Publike / CEP Slloveni / Maj 2009
- Marrëdhëniet juridike te punës për nëpunësit civil / IKAP / Nëntor 2009
- Luftimi i korrupsionit - Ambasada Amerikane / Shtator / 2009
- Kursi Ekzekutiv / QKSPEZH / Qershor 2009
- Vlerësimi i detyrave te punës dhe performances / IKAP / Nëntor 2008
- Lidershipi dhe menaxhmenti / IKAP / Mars 2008
- Masat disiplinore dhe procedura e ankesave / IKAP / Mars 2008
- Procedura e ankesës / IKAP / Mars 2008
- Përshkrimi i detyrave të punës / IKAP / Janar 2008
- Të drejtat e njeriut / IKAP / Shkurt 2007
- Analiza e nevojave per trajnim / QKSPEZH / Dhjetor 2006
- Kodi i mirësjelljes / IKAP / Dhjetor 2006
- Modulet i aprovimeve dhe zotimeve / Ministra për Ekonomi dhe Financa, Departamenti i Thesarit / Dhjetor 2006
- Procedurat Administrative / IKAP / Nëntor 2006
- Mid-Management Cours / QKSPEZH / Shtator 2006
- First Line Supervision Course / QKSPEZH / Gusht-Shtator 2006
- Organizimi i punës / IKAP / Qershor 2006
- Menaxhmenti i Financave Publike / Ministra për Ekonomi dhe Financa, Departamenti i Thesarit / Tetor 2005
- Investimet Publike / Ministria për Ekonomi dhe Financa, Departamenti i Thesarit / Qershor 2005
- Menaxhmenti i Financave Publike / Ministra për Ekonomi dhe Financa, Departamenti i Thesarit / Prill 2005
- Menaxhmenti i Financave Publike / Ministra për Ekonomi dhe Financa, Departamenti i Thesarit / Mars 2005
- MS Outlook MS Powerpoint dhe Internet / Instituti për Administratë Publike në Kosovë / Mars 2005
- Kodi Doganor 2004/01 4/2003 / Dogana e UNMIK-ut / Mars 2003
- Trajnimi bazik për doganier / Dogana e UNMIK-ut / Shkurt 2000
  
- HM Revenue and Customs - Britania e Madhe - Janar 2011
- Dogana e Suedisë - Suedi - Nëntor 2008

**VIZITA STUDIUSE**

## AFTËSITË DHE NJOHURI PERSONALE

*Të përfuara gjatë jetës edhe pa dëshmi aftësie.*

### GJUIA AMËTARE

#### GJUHË TË TJERA

- Niveli i leximit
- Niveli i shkrimit
- Niveli në të folur

### AFTËSI DHE PËRSHTATJE NË PUNË GRUPI

Të jetosh dhe punosh me njerëz të tjerë ku komunikimi është baza e grupit.

- Promovim i standardeve të larta të integritetit personal;
- Aftësi menaxhuese, vendimmarrëse, analitike dhe drejtuese;
- Inovacion, iniciative dhe konfidencialitet të lartë;
- Aftësi komunikimi verbal dhe të shkruar;
- Punë ekipore.

Gjuha Shqipe

Gjuha Angleze, Serbo-kroate

Shumë mirë

Mirë

Mirë

- Kam luajtur rol të rëndësishëm në promovimin e organizmit përmes partneritetit dhe prezantimit.
- Kam ndërmarr role të koordinimit me institucionet kombëtare dhe ndërkombëtare.
- Kam negociuar me sukses me zyrtar të institucioneve që të zgjidhë mosmarrëveshjet.
- Kam rekrutuar, trajnuar, dhe udhëhequr e motivuar personelin me aftësi të ndryshme dhe nga funksione të ndryshme.
- Në mënyrë efektive kam operuar menaxhmentin sipas objektivave duke përcaktuar synime dhe vlerësime.

Zotoj Microsoft Office Aplikacionet, aplikacionet e internetit, Asycuda World, COGNOS,LES, SIMS, SIMBNJ,etj

### AFTËSI DHE NJOHURI TEKNIKE

*Me kompjuter, makina specifike,etj*

Lexim, dizajn, pikturim.

### AFTËSITË ARTISTIKE