

# VJOLLCA NIKA

## Zyrtare Administrative

@ Loca-nika@hotmail.com 044983382 drive licence B1 | B | M | L

10000 Pristina

## EXPERIENCE

### Zyrtare e financave

2025 - 2026

#### LESNA SH.PK

Pristina

- Menaxhimi i dokumenteve dhe arkivimi i tyre
- Përgatitja e raporteve dhe dokumenteve administrative
- Komunikimi me klientë dhe institucione
- Organizimi i takimeve dhe orarit të punës
- Pranimi dhe dërgimi i emailave dhe telefonatave zyrtare
- Mbajtja e evidencave dhe të dhënave në sistem
- Ndihmë në punët e përditshme të zyrës

### PËRGJEGJËSË

2022 - 2025

#### Helenadia-Kosova

Pristina

- Menaxhimi i operacioneve ditore te dyqanit dhe inventarit
- Organizimi i ekspozimit te produkteve per te rritur shitjet
- Ofrimi i sherbimit cilësor ndaj klienteve dhe zgjidhja efikase e kerkesave

### ARKËTARE

2021 - 2022

#### Rosman

Pristina

- Ekzekutimi i perditshem i detyrave te arkes dhe sherbimit ndaj klientëve
- Organizimi i produkteve dhe sigurimi i ekspozimit te tyre sipas standarteve te kompanise
- Menaxhimi i inventarit dhe mbajtja e nivelit optimal te stokut
- Kujdesi për paragitjen vizuale te dyqanit dhe bashkëpunimi me ekipin për arritjen e objektivave

### PËRGJEGJËSË

2018 - 2021

#### Minisso

Pristina

- Highlight your accomplishments, using numbers if possible.
- Kordinimi i dyqanit
- Kordinimi i punonjesve
- Kordinimi i mallërave
- Menaxhimi i dokumenteve
- Qdo gjë rreth dyqanit

### PËRGJEGJËSË

2003 - 2009

#### Valentino

Pristina

- Kordinimi i produkteve ne sektor
- Kordinimi i dyqanit
- Kordinimi i dokumenteve
- Arkë

## INTERESTS



Career Interest / Passion



## SUMMARY

Zyrtare Administrative

## LANGUAGES

English Advanced ●●●●●

Shqip Advanced ●●●●●

## TRAINING / COURSES

Patron, Premje dhe Qepje

Academy of fashion DIVERSE

## EDUCATION

Juridik Civil Komercial

FAMA

2018 - 2021

## SKILLS

• Komunikim i shkelqyer • Organizim •

Menaxhim kohe • Sherbim ndaj klientit •

Pune ekipore • Kreativitet •

Microsoft Office •

Pershtatshmeri ne ambient pune