

Канцеларија за Човечки Ресурси

Врз основа на член 22 и 23 од Законот за работни односи на Р.Македонија, (Службен Весник на Р. Македонија бр. 62/2005), Универзитетот на Југоисточна Европа – Тетово објавува :

О Г Л А С

За пополнување на работно место со определено работно време

Асистент на канцеларија за промоција и информации (Внатрешна комуникација, е-Промоција и протокол)

Цел на работното место: Да обезбеди административна поддршка на канцеларијата за промоции и информации и да врши различни задачи фокусирани на внатрешната комуникација помеѓу различни секции на Универзитетот, администрација на социјалните медиуми и поддршка на протокол.

Освен општите услови предвидени со Закон, кандидатот треба да ги исполнува и следните услови:

Основни:

- Додипломска квалификација или еквивалентна професионална квалификација во областа на комуникација и промоција;
- Двегодишно искуство на работа во комуникација, промоција, администрација или слично;

Пожелни:

- Искуство на работа во високо образовна институција;
- Искуство во протоколот и организирање на настани;

Почеток и завшеток на дневната и неделната работно време: **Од 08,00 до 16,00 часот, од понеделник до петок,**

Основна плата: **450 € (27.675 МКД)**

Кандидатот треба да поседува вештини и способности:

Основно:

- Ефективна комуникација (усмена и пишана) на трите јазици кои се користат на Универзитетот (албански, македонски и англиски) и придонес во спроведувањето на јазичната политика;
- Одлични меѓучовечки и комуникациски вештини и прием на клиентите;
- Способност да функционира со дискреција;
- Способност да работи во тим;
- Способност да обезбеди јасни и убедливи пишани материјали за комуникација, промоција и маркетинг и да се преведе основните текстови како што се бара;
- Способност да соработуваат позитивно со вработените, студентите, и посетителите на различни нивоа;
- Ефективни организациони вештини и вештини за справување со време;
- Способност да работи независно, флексибилно и кооперативно;
- Способност за ефективно распределување на работата според приоритет на обемот со цел да се почитуваат крајните рокови и да работи добро под притисок;
- Одлично присуство и точност и ефективна употреба на работното време;
- Способност за ефикасна употреба на информатичка технологија и компјутерските системи на универзитетот;
- Способност за започнување обука;
- Подготвеност да работи, придонесува и да ја промовира мисијата на Универзитетот за извонвредност и еднаквост;
- Способност и подготвеност да работат флексибилно по работното време и подготвеност да патуваат кога е потребно;

Пожелно:

- Способност да идентификуваа и да иницира нови идеи и проекти, да го разгледа нивниот успех и да се направат подобрувања;

Рокот за доставување на апликациите е **5** дена од денот на објавувањето на конкурсот.

Огласот е објавен од 06.03.2013 до 10.03.2013

Начин на Апликација:

Ве молиме пратете ја Апликацијата преку е-маил: jobs@seeu.edu.mk

Адреса:

Југоистично Европски Универзитет
Канцеларија за Човечки Ресурси
Ул. Илинденска, б.б.
1200 Тетово, Македонија
Контакт телефон: 044 356 087