

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

**Службеник за осигурување и менаџирање на квалитет
(до враќање на работничката од породилан одмор)**

Цел на работното место: Да работи со извршниот советник со цел да воспостави и да ги развива процесите за обезбедување квалитет на универзитетот и да биде одговорен/а за функционирање и координација на канцеларијата за обезбедување квалитет.

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

Основни:

- Минимално - универзитетска диплома;
- Минимално 3 години докажана координација и административно искуство;
- Познавање на релевантните пакети за софтвер поврзани со административната работа;
- Познавање на ефикасните административни процедури;

Пожелни:

- Административна квалификација;
- Познавање на трендови за обезбедување и менаџирање квалитет на национално и на меѓународно ниво;

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, усмени и пишани;
- Способност да работи во тим;
- Способност да анализира и резимира информации;
- Способност да работи со соодветна доверливост и заштита на податоците;
- Способност да изготви пишани извештаи со добар квалитет;
- Способност да советува и ефективно да соработува со кадарот;
- 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 за да се исполнат барањата на работното место;
- Подготвеност да започне обука;
- Подготвеност да работи, придонесува и да ја промовира мисијата на Универзитетот за извонредност и еднаквост;

Пожелно:

- Способност да идентификува и иницира нови идеи и проекти, да го прегледува нивниот успех и да ги подобрува;
- Способност и подготвеност да патува по потреба;

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

Основна плата: **550 € (33.825 MKD)**

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

Огласот е објавен од 16.02.2015 до 20.02.2015

Начин на Апликација:

Ве молиме пратете ја Апликацијата преку е-маил: jobs@seeu.edu.mk **(Валидна апликација ќе се смета само поплнета апликација која се наоѓа во веб страницата на Универзитетот, во делот Огласи.Било који други форми на апликации нема да се разгледуваат)**

Адреса:

Универзитет на Југоисточна Европа
Канцеларија за Човечки Ресурси
Бул. "Илинденска" бр. 335
1200 Тетово, Македонија
Контакт телефон: 044 356 087