

Zyra e Burimeve Njerëzore

Në bazë të nenit 22 dhe 23 të Ligjit për marrëdhënie pune të R. Maqedonisë (Gazeta Zyrtare e R. Maqedonisë nr. 62/2005), Universiteti i Evropës Juglindore – Tetovë shpall :

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës me kohë të caktuar

Asistent për financa dhe planifikim të buxhetit

Qëllimi primar i pozitës: Të ofrojë mbështetje administrative për Zyrën e Financave dhe procesin e planifikimit të buxhetit dhe të kryej një sërë detyrash në bazë të afateve të cilat përfshijnë përgatitjen e formularëve dhe raporteve për Prorektorin për planifikim dhe ndërmarrësi ashtu siç kërkohet, të regjistrojë të gjitha transaksionet financiare për kontabilitet efikas si dhe të kontribuojë në realizimin e procedurave dhe proceseve të ngjashme.

Përveç kushteve të përgjithshme të parapara me Ligji, kandidati duhet t'i plotësojë edhe kushtet që vijnë:

- Diplomë universitare në administrim biznesi, ekonomi ose lëmi të ngjashme ose kualifikim ekuivalent profesional;
- Njohje të mirë të trendeve aktuale financiare dhe kontabilitetit si dhe praktikës së mirë;
- Dy vjet përvojë pune në shërbime të ngjashme;

Preferohet:

- Njohje/përvojë të mirë të çështjeve të financave;
- Përvojë pune në institucion të arsimit të lartë;
- Kualifikim administrativ;

Kandidati duhet të posedojë shkathtësi dhe aftësi:

Themelore:

- Komunikim efektiv (gojor dhe i shkruar) në dy nga tri gjuhët që përdoren në nivel të Universitetit (shqip, maqedonisht dhe anglisht) dhe kontribut për implementimin e politikës gjuhësore;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndërnjerëzore dhe komunikative;
- Aftësi për të punuar me diskrecion;
- Aftësi për të punuar në ekip;
- Aftësi për të siguruar informacion të qartë dhe të saktë raporte dhe të dhëna ashtu siç udhëzuar;
- Aftësi për të punuar në mënyrë aktive dhe pozitive me një morri të stafit në nivele të ndryshme;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe më shumë detyra;
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur, fleksibile dhe të bashkëpunojë;
- Aftësi për t'i dhënë prioritet vëllimit të punës që me sukses të kryhet brenda afatit kohor;
- Prezencë të shkëlqyer dhe përpikëri dhe shfrytëzim efikas të orarit të punës;
- Aftësi për të përdorur teknologjitë informacionit dhe sistemin kompjuterik të universitetit në mënyrë efikase për të plotësuar kërkesat e punës;
- Dëshirë për të ndjekur trajnime;
- Dëshirë për të punuar, kontribuar dhe promovuar misionin e Universitetit për përsosmëri dhe barazi;

Preferohen:

- Komunikim efektiv (gojor dhe i shkruar) në tri gjuhët që përdoren në nivel të Universitetit;
- Aftësi për të identifikuar dhe iniciuar ide të reja dhe projekte dhe të vëzhgojnë progresin dhe bëjë përmirësime;
- Aftësi dhe dëshirë për të udhëtuar kur është e nevojshme;

Fillimi dhe përfundimi i kohës ditore dhe javore të punës: **Nga ora 08,00 deri 16,00, nga e hëna deri të premtën.**

Paga bazë: **450 € (27.675 MKD)**

Afati i dorëzimit të aplikacioneve është **8** ditë nga dita e shpalljes së konkursit. **Konkursi është i shpallur nga 17.02.2016 deri më 25.02.2016**

Ju lutemi e dërgoni aplikimin për punësim nëpërmjet e-mailit: jobs@seeu.edu.mk (Aplikacion valid do konsiderohet vetëm aplikacioni i plotësuar që gjendet në ueb faqen e Universitetit, në rubrikën Konkurse. Çdo lloj tjetër forme aplikacioni nuk do merret parasysh).

Adresa

Universiteti i Evropës Juglindore
Zyra e Burimeve Njerëzore
Bul. "Ilinden" nr. 335
1200 Tetovë, Maqedoni
Telefoni për kontakt: 044 356 087