UNIVERSITETI I EVROPËS JUGLINDORE
УНИВЕРЗИТЕТ НА ЈУГОИСТОЧНА ЕВРОПА
SOUTH EAST EUROPEAN UNIVERSITY

Универзитет на Југоисточна Европа
Опис на работното место

Работно место бр.

Назив на работно место:	**Директор**		
Факултет/ Оддел:	Институт за истражување – Макс ван дер Штул		
Центар/Сектор:			
Известува до:	Проректор за истражување		
Надгледува:	Кадарот во институтот, менаџери на проекти		
Статус и рангирање:	**Со полно работно време: √ Со скратено работно време:**	**Позиција за рангирање:**	

Цел на работното место
Да се биде одговорен за секојдневно управување на Институтот, за поддршка и следење на менаџерите на проектите и истражувачите кои работат во рамките на Институтот, да соработува со деканатите и канцеларијата за истражување за релевантните прашања, да привлече фондови за истражување, проекти и персонал и да го промовира истражувачкиот профил на универзитетот надворешно.

Главни должности и одговорности
Да го подготви и да ја води имплементацијата на Акциониот план на Институтот и да придонесе за развојот и за имплементацијата на сродните стратегиски планови , политики и процедури.
Да управува со секојдневната работа на институтот за да се осигури дека Институтот е ефикасно управуван и да обезбеди ефективна поддршка за истражувачите и другите лица кои работат во или за Институтот.
Ефикасно да соработува со проректорот за истражување, деканите, истражувачите и другите кадри / засегнати страни.
Да ги промовира и претставува надворешно интересите и активностите на институтот и на институционалното истражување.
Да подготви, во координација со другите релевантни страни, апликации за финансирањето за истражувањата, проектите и активностите од широк спектар на извори и да го следи напредокот на овие апликации.
Да организира и да учествува во вработувањето на кадри потребни за работа во Институтот и им се обезбеди надзор и поддршка и да ги следи и поддржува докторантите или стажантите кои работат во рамките на Институтот.
Да го следи напредокот и достигнувањата на проектите и истражувачките активности според наведеното како и нивниот финансиски менаџмент.
Редовно да обезбеди податоци, анализи и извештаи за евалвација во однос на работата на институтот и сродното истражување и активностите.
Да ги подобрува регулативите во рамките на Институтот.
Да изведува евалуцаии со студентите, кадарот и засегнатите страни и да придонесе за нивна активна употреба.
Да придонесе за мониторинг на обезбедувањето квалитет и подобрување со учеството во релевантни процедури како што се евалвација на кадарот и финансиска ревизија.
Да придонесе за ефективно планирање на буџетот и употребата на ресурсите.
Да придонесе за позитивна изведеба на кадарот, вклучувајќи сесии за ориентација за новите

вработени со полно работно време и со скратено работно време и годишните прегледи.
Да ги води релевантните тимови на кадарот на поддржувачки, позитивен и мотивирачки начин
Да придонесува за менаџмент и функционирање на професионалниот развој на кадарот и да учествува во обуки за сопствен професионален развој.
Да учествува во комисиите на Универзитетот и надворешните комисии во зависност од потребите.
Да изведува истражување со цел да го промовира индивидуалниот професионален развој, добрата практика , добриот углед на Институтот и на Универзитетот и да придонесе за развој на знаењето и на општеството и по потреба да одржува досие за издавањата во високо рангирани журнали и други соодветни публикации.
Да испорачува одреден број наставни часови употребувајќи различни стратегии и активна наставна методологија за поддршка на успехот на студентите и да биде модел на добра практика.
Да изведува договорено активно истражување во соодветрната област на експертиза.
Да учествува во процесите за обезбедување квалитет и процесите за самоевалуација и да учествува во релевантни обуки за сопствен професионален развој.
Да извршува должности и одговорности на правен, сигурен и безбеден начин.
Да презема должности во согласност со Статутот на Универзитетот , политиките, процедурите и упатствата и да ја следи мисијата на Универзитетот за извонредност и еднаквост.
Да извршува други должности во согласност со рангот и барањата на работното место.

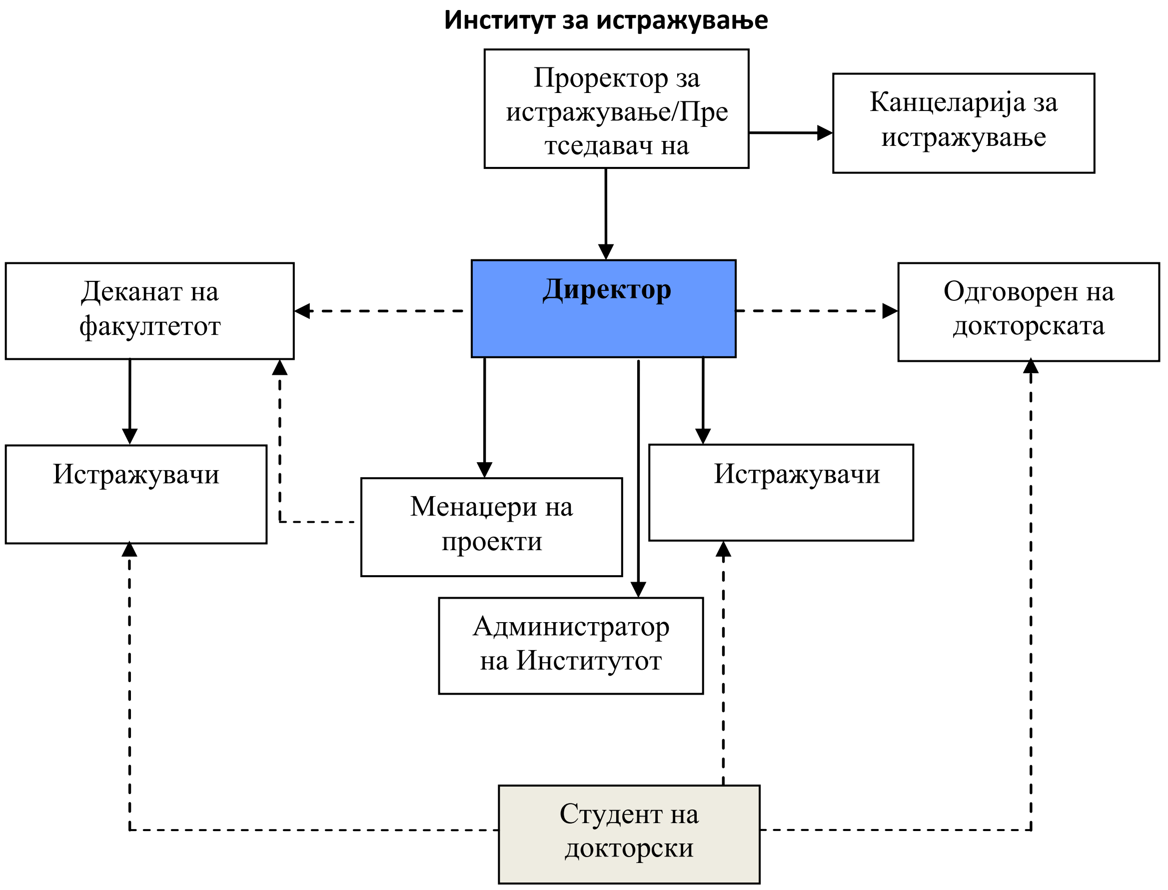
Универзитет на Југоисточна Европа

Квалификации, знаење и искуство
Основно: ▪ Квалификација доктор на науки во соодветната област и минимално наставно-научно звање доцент доктор или еквивалент. ▪ 3 години искуство за ефективен менаџмент во релевантната област на работа. ▪ Доказ за успешно и активно истражувачко портфолио во сопствената или сродната област. ▪ Да демонстрира знаење на развоите и трендовите во истражувањето на национално и меѓународно ниво. ▪ Да има искуство за пишување апликации за проект или финансирање. Пожелно: ▪ Наставно-научно звање вонреден професор или еквивалент или повисоко.
Вештини и способности
Основно: ▪ Ефективна комуникација (усна или писмена) на јазиците кои се употребуваат на Универзитетот (албански,македонски и англиски јазик) и придонес за имплементација на јазичната политика; меѓународен кадар на англиски јазик. ▪ Извонредни меѓучовечки и комуникациски вештини. ▪ Високо ниво на организациски вештини. ▪ Способност за користење релевантни компјутерски апликации за оперативен менаџмент, за настава и за комуникациски цели. ▪ Способност за координација и мотивирање на кадарот. ▪ Способност за ефективно менаџирње на тимовите на кадарот. ▪ Способност за флексибилна и независна работа со самомотивација и посветеност. ▪ Способност за позитивна и активна работа со внатрешниот и со надворешниот кадар. ▪ Одлично присуство и точност и ефективна употреба на работното време. ▪ Одлични организациони вештини и вештини за управување со време. ▪ Способност за самомотивација, преземање иницијативи, креативно мислење и флексибилна работа.

- Способност за решавање проблеми, работа под притисок и исполнување на крајните рокови.
- Способност и подготвеност за водење и преземање релевантна обука.
- Посветеност и лојалност на Универзитетот и неговата мисија како приоритет.
- Способност и подготвеност за патување кога е неопходно.

Пожелно:

Организациона табела



Одобрување и ревизија	
Потпис на вработениот на тоа работно место :	**Датум:**
Потпис на Проректорот:	**Датум:**
Ревизија	
Потпис на вработениот на тоа работно место:	**Датум:**
Потпис на Ректорот:	**Датум:**