

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

Инфо Деск Администратор

Цел на работното место: Да обезбеди информации, совети и помош са студентите и посетителите во Кампусот во Скопје во врска со студиите во УЈИЕ, да подготви и издаде документи и да се справи со барања и да се однесува соодветно.

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

Основно:

- Додипломска квалификација или еквивалентна квалификација;
- Една година работно искуство во институционала администрација со фокус на клиентот;
- Искуство на работа во библиотека и добро познавање на електронскиот систем на библиотеката и истражувачките методи;

Пожелно:

- Специјални административни/библиотекарни квалификации во слична област како менаџирање на канцеларијата и услуги на клиентите;
- Искуство во институција за високо образование;

Кандидатот треба да поседува вештини и способности:

Основно:

- Ефективна комуникација (усна и писмена) на трите јазици кои се употребуваат на Универзитетот (албански, македонски јазик), придинес кон имплементацијата на политиката за јазици
- Одлични меѓучовечки и комуникациски вештини
- Способност да функционира со дискреција
- Способност за тимска работа
- Способност за подготвување на квалитетни писмени извешати и документи
- Способност за позитивна и активна соработка со студенти и поголемиот дел од кадарот на различни нивоа
- Високо ниво на организациони вештини

- Способност за флексибилна и независна работа со самотивација и посветеност
- Способност за ефективно распределување по приоритет на обемот на работа со цел да се почитуваат крајните рокови
- Одлично присуство и точност
- Способност да се користат релевантни компјутерски апликации
- Подготвеност за отпочнување со обука.
- Подготвеност за почитување, придонесување и промовирање на мисијата на Универзитетот за извонредност и еднаквост

Пожелно:

- Способност за идентификација и иницирање нови идеи и проекти, разгледување на нивната успешност и подобрување на истите;
- Способност и подготвеност за патување кога е неопходно;

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)**

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

Огласот е објавен од 19.07.2014 до 24.07.2014

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 кои 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