

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 до 31.08.2014

Директор на Канцеларијата за Финансии

Цел на работното место: Да ја води и да управува со канцеларијата за финансии при обезбедувањето високо квалитетна финансиска услуга и да осигура прецизно, ефективно работење и ефективно управување и известување на политиките, процесите и процедурите на Канцеларијата за финансии, како и да ја претставува канцеларијата и Универзитетот за да го осигура и одржи нивниот успех и добрата репутација.

Да ја реструктурира канцеларијата на финансии и да направи оптимизација на ресурсите на персоналот на канцеларијата.

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

Основни:

- Додипломска квалификација од бизнис администрација, економија или слична област или еквивалентна професионална квалификација;
- Тригодишно работно искуство од областа на економијата и сметководството;
- Искуство со ефективно координирање на служба;
- Одлично познавање на најдобрата пракса од областа на финансиите;

Пожелни:

- Магистратура од бизнис администрација, економија или слична област или еквивалентна професионална квалификација;
- Искуство со работење во високообразовна институција;
- Професионална квалификација од сродна област;

Кандидатот треба да поседува вештини и способности:

Основно:

- Ефективна комуникација (усмена и пишана) на двата локални јазици кои се користат на Универзитетот (албански, македонски) и придонес во спроведувањето на јазичната политика;
- Способност успешно да управува и да ги мотивира вработените;
- Одлични меѓучовечки и комуникациски, усмени и пишани;
- Способност да води и да работи во тим;
- Способност да анализира и решава сложени податоци и прашања;
- Способност да работи со соодветна доверливост и заштита на податоците;
- Одлично присуство и точност и ефективна употреба на работното време;
- Одлични организациски вештини;
- Способност да се самомотивира, да користи иницијативи и критичко размислување и да работи флексибилно;
- Способност за ефективно распределување на работата според приоритет на обемот со цел да се почитуваат крајните рокови и да работи добро под притисок;
- Способност да преговара и смирува конфликти, како и да решава проблеми;
- Способност за ефикасна употреба на информатичка технологија и компјутерските системи на универзитетот за да се исполнат барањата на работното место;
- Способност за позитивни соработка со студентите;
- Подготвеност за започнување и водење на обука;
- Предаденост и лојалност кон Универзитетот и неговата мисија како највисок приоритет;

Пожелно:

- Ефективно комуницирање (усно и писмено) на трите јазици кои се користат на Универзитетот (македонски, албански, англиски);
- Способност и подготвеност за патување по потреба;

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

Основна плата: **1050 € (64.575 МКД)**

Рокот за доставување на апликациите е **8** дена од денот на објавувањето на конкурсот.

Огласот е објавен од 22.10.2013 до 29.10.2013

Начин на Апликација:

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

Адреса:

VI. Адреса

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