

## **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**

#### **Administrator në Info Desk (Kampusi në Shkup)**

Qëllimi primar i pozitës: Të siguroj informacion, këshilla dhe ndihmë për studentët dhe vizitorët në kampusin e Shkupit lidhur çështjet për studim në UEJL, të përgatisë dhe lëshojë dokumente përkatëse dhe të merret me kërkesat dhe shqetësimet në mënyrë të përshtatshme.

**Përveç kushteve të përgjithshme të parapara me Ligji, kandidati duhet t'i plotësoje edhe kushtet që vijojnë:**

#### **Themelore:**

- Diplomë universitare ose kualifikim ekuivalent profesional;
- Përvojë një vjeçare në administratë institucionale me fokus në klientin;

#### **Preferohet:**

- Kualifikim specialist administrativ në lëmi të ngjashme të tilla si menaxhimi i zyrës ose shërbime për klientin;
- Përvojë pune në institucion të arsimit të lartë;

**Kandidati duhet të posedojë shkathtësi dhe aftësi:**

#### Themelore:

- Komunikim efektivë (gojor dhe të shkruar) në tri gjuhët që përdoren në nivel të Universitetit (shqip, maqedonisht dhe anglisht) dhe të kontribuon në implementimin e Politikës gjuhësore;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndërpersonale dhe komunikimi;
- Aftësi për të funksionuar me diskrecion;
- Aftësi për të punuar në ekip;
- Aftësia për të ofruar informacion dhe të dhëna të qarta, të sakta ashtu si udhëzohet;

- Aftësi të bashkëpunoj në mënyrë pozitive dhe aktive me një morri studentësh dhe anëtarë të staf të niveleve të ndryshme;
- Shkathësitë organizative të nivelit të lartë dhe shumë detyra;
- Aftësi për të punuar në mënyrë fleksible, të pavarur dhe me vetë iniciativë;
- Aftësi që të bëj prioritetin punës në mënyrë efektive dhe që të realizoj punët brenda afatit të paraparë;
- Prezencë dhe përpikëri të shkëlqyeshme dhe përdorim efektive të orarit të punës;
- Aftësi për të përdorur në mënyrë efikase sistemin kompjuterik të universitetit për t'i plotësuar kërkesat e punës;
- Dëshirë për të ndjekur trajnime;
- Dëshirë për të punuar, kontribuar dhe promovuar misionin e Universitetit për përsosmëri dhe barazi;

Preferohen:

- Aftësi për të sugjeruar zgjidhje për problemet dhe ide të reja për zhvillimin e lëmit të punës;
- 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 premten.**

Paga bazë: **450 € (27.675 MKD)**

Afati i dorëzimit të aplikacioneve është **10** ditë nga dita e shpalljes së konkursit.

**Konkursi është i shpallur nga 02.09.2015 deri më 14.09.2015**

Ju lutemi e dërgoni aplikimin për punësim nëpërmjet e-mailit: [jobs@seeu.edu.mk](mailto: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