



Број: 1.184/20

Датум: 4. 9. 2020. године

КОНКУРС
за радно мјесто асистента директора

ОПИС ПОСЛОВА

- асистира директору у обављању свакодневних послова и задатака;
- учествује у припреми сједница свих управљачких тијела Универзитета;
- води евиденцију присуства/одсуства на раду запослених, улазних и излазних докумената, архивирање докумената;
- ради послове стенографије;
- организује и контролише рад техничких и хигијенских служби;
- све остале послове по налогу директора.

ПОТРЕБНИ УСЛОВИ:

- минимално ССС;
- радно искуство на истим и сличним пословима од 2 и више година;
- познавање енглеског језика – минимално Б1;
- одлично познавање рада на рачунару.

УЗ ПРИЈАВУ ПОТРЕБНО ДОСТАВИТИ:

- Писмо намјере;
- Радну биографију;
- Препоруку претходног послодавца;
- Контакт податке претходног послодавца;
- Доказ о стеченом образовању (копију);
- Доказ о познавању енглеског језика (копију).

КОНКУРС ЈЕ ОТВОРЕН ДО 30. СЕПТЕМБРА 2020. ГОДИНЕ.

Пријаву на Конкурс са потребним документима доставити ИСКЉУЧИВО ПУТЕМ ПОШТЕ на адресу: Универзитет за пословни инжењеринг и менаџмент, Деспота Стефана Лазаревића бб, 78000 Бања Лука, са назнаком: ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА АСИСТЕНТА ДИРЕКТОРА – НЕ ОТВАРАТИ.

Непотпуне пријаве се неће узети у разматрање. Кандидати који уђу у ужи избор биће позвани на разговор.

Универзитет нема обавезу обавјештења кандидата који нису ушли у ужи избор, и неће враћати примљена документа.

