



# UNIVERSITETI SHËTETËROR I TETOVËS

STATE UNIVERSITY OF TETOVA - ДРЖАВЕН УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО

nden b.b, 1200 Tetova, Macedonia, Tel:+389 44 356 500; Fax: +389 44 334 222

Врз основа на член 22 и 23 од Законот за работни односи („Службен весник на РМ“, бр. 62/05), Правилникот за организација и систематизација на работните места во универзитетската администрација – стручна служба на Државниот универзитет во Тетово, и во согласност со член 144 од Статутот на Државниот универзитет во Тетово, Ректорската управа на Државниот универзитет во Тетово објавува:

## К О Н К У Р С

За вработување на работници во редовен работен однос во Универзитетската администрација- стручна служба на Државниот универзитет во Тетово.

### I

Државниот универзитет во Тетово има потреба за вработување на работници, извршители за следниве работни места:

1. Генерален секретар (1)
2. Референт за студентски прашања (4)
3. Книговодство-книговодител (1)
4. Раководител на единицата за правни, технички и општи прашања (1)

### II

Покрај општите услови за прием на работници, предвидени со Законот за работни односи, кандидатите треба да ги исполнуваат и посебните услови предвидени со Правилникот за организација и систематизација на работните места во Универзитетската администрација - стручна служба на Државниот Универзитет во Тетово, и тоа:

#### 1. За работното место: Генерален секретар (1)

- висока стручна подготовка (VII/1), Правен факултет,
- 5 години работно искуство,
- познавање на универзитетската дејност,
- докажани организациони способности,
- познавање на работа со компјутер,
- познавање на еден од светските јазици.

#### 2. Референт за студентски прашања (4)

- висока стручна подготовка,
- познавање на работа со компјутер,

- познавање на еден од светските јазици,
- со или без работно искуство.

### **3. За работното место: Книговодство-книговодител (1)**

- висока стручна подготовка (VII/1), Економски факултет,
- 2-3 години работно искуство,
- познавање на работа со компјутер,
- познавање на еден од светските јазици.

### **4. За работното место: Раководител на единицата за правни, технички и општи прашања (1)**

- висока стручна подготовка (VII/1), Правен факултет,
- 3 години работно искуство,
- познавање на работа со компјутер,
- познавање на еден од светските јазици.

## **III**

Заинтересираните кандидати се должни да доставуваат **ПРИЈАВА** за ангажирање, со следните документи:

- Диплома за завршено образование во соодветната област;
- Кратка биографија;
- Потврда за познавање на еден светски јазик;
- Потврда за работно искуство;
- Извод од матичната книга на родените;
- Уверение за државјанство.

Рокот за доставување на пријавите трае 8 дена, од денот на објавувањето, (сметајќи го и денот на објавувањето).

Апликацијата со некомплетна, ненавремена и неуредна документација нема да биде предмет на разгледување од страна на Универзитетот.

Кандидатите ќе бидат интервјуирани од страна на посебна комисија.

Пополнетата пријава во писмена форма, кандидатите се должни да ја достават на следната адреса:

**Државен универзитет во Тетово,  
Ул. Илинденска б.б, 1200 Тетово**

Тетово, 15.12.2010 год.

**ДРЖАВЕН УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО**