



Доколку сакате својата кариера да ја градите во Еуролинк осигурување АД, Скопје – Членка на Групација Граве, ве повикуваме да аплицирате на следниот оглас за:

КОРПОРАТИВЕН АСИСТЕНТ НА УПРАВЕН ОДБОР

ВАШИ ЗАДАЧИ И ОДГОВОРНОСТИ

- Организира и координира календар на активности на Претседател на Управен одбор
- Закажува интерни состаноци со менаџмент тим и членови на УО
- Координира и организира деловни и административни активности на Управен одбор
- Организира средби и патувања на Управен одбор
- Учествува во подготовка и дистрибуира материјали за седници на Управен одбор
- Врши превод на деловна документација и материјали за Надзорен одбор
- Прегледува и координира потпишување на документација и договори на Управен одбор.
- Обезбедува поддршка во организација на состаноци со клиенти, соработници, јавни органи
- Одговорен за навремено и квалитетно спроведување на своите работни задачи
- Извршува и други активности на барање на Претседател на Управен одбор

БАРАНИ КВАЛИФИКАЦИИ И КВАЛИТЕТИ

- Завршено високо образование
- Одлично познавање и користење на англиски јазик (говорно и писмено) и познавање на германски јазик е пожелно
- Пожелно искуство во работа со преводи: македонско – англиски и обратно
- Способност за активно, брзо и аналитично работењето во MC Office
- Способност за работа во тим, со интегритет и доверливост
- Желба за постојано унапредување и учење
- Одлични комуникациски вештини и познавање на деловен бонтон

БЕНЕФИЦИИ ЗА ИЗБРАНИОТ КАНДИДАТ

- Работа во динамична и перспективна средина
- Можности за личен и професионален развој преку обуки и семинари
- Атрактивен пакет на бенефиции

Тип на договор: на неопределено време

Работно време: 40 часа неделно работно време, понеделник-петок, од 8 до 16 часот

Пратете **кратка биографијата и писмо за интерес најдоцна до 10.7.2022 година** на електронската адреса:

hr@eurolink.com.mk или со назнака:

До: Еуролинк осигурување АД, Скопје

Сектор за човечки ресурси

По оглас: Корпоративен асистент на Управен одбор

Ул: Пиринска бр. 23, 1000 Скопје

Рок за избор на кандидати: **45 денови од рокот на пријавување**

Пристигнатите апликации по наведениот рок, како и некомплетните апликации нема да бидат предмет на разгледување.

Телефон за контакт: 02/32 89 301, 32 89 311, 32 89 315

Напомена: Ќе бидат контактирани само оние кандидати кои ќе бидат избрани во потесен круг.

*Личните податоци наведени во кратката биографија добиени во процесот на селекција на кандидатите за вработување се користат единствено за целта за која се побарани. По завршувањето на процесот, истите ќе бидат уништени или на барање на кандидатите вратени во форма во која се примени.