

**KONKURS**

**Oda Afarizmit te Kosovës shpallë konkurs për dy vende pune**

1. **Zyrtar/e për Komunikim me Biznese**
2. **Asistent/e Administrative**

**Për plotësim të vendit të Punës: Zyrtar/e për Komunikim me Biznese**

**Vendi Punës:** **Oda Afarizmit te Kosovës – Prishtinë**

Rr. Pashko Vasa nr.59

**Kohëzgjatja e Punës**: 3 Muaj me mundësi vazhdimi për afat të pa caktuar

**Orari i punës: i plotë**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Ofrim i përkrahjes Administrative dhe teknike për stafin e OAK-s në fushat kryesore të Punës
2. Ofrim te shërbimëve për OAK duke përdor posten zyrtare, posten elektronike , hartim te dokumenteve për takime të ndryshme të organizuar nga dhe për OAK si dhe plotësim të raporteve të shpenzimeve
3. Ndihmon në zgjidhje të problemëve Administrative dhe Teknike të Odës
4. Komunikon dhe viziton kompani të ndryshme duke përfshirë edhe klient potencial të Odës
5. Të studioj projektet që ndihmojn Drejtorin Ekzekutiv për qështje të Odës
6. Regjistrim dhe përditësim në bazat e të dhënave të Odës
7. Kryen edhe detyra të tjera të arsyeshme të cilat kërkohen nga mbikqyrësi I tij/saj gjithnjë sipas rregullores dhe ligjit në fuqi të punës

**Kualifikimi dhe përvoja punës:**

1. Të ket Arsimim Bachelor Ekonomik e posaqerisht drejtimin që ka të bëj me: Promovim dhe Marketing të Produktit si dhe Marrdhënie me Publikun
2. Aftësi për të punuar me vet iniciativë, si individualisht po ashtu edhe në grup dhe nën presion
3. Shkathësi të mira të komunikimit, përfshirë edhe aftësinë për të interpretuar informata si dhe për të përcjell informata tek të tjerët sipas kërkesës së Odës
4. Aftësi të punoj me Kompjuter dhe të njoh programet (Ëord, Excel, Poëer Point, Internet, Etj.,)
5. Të shkruaj dhe të komunikoj rrjedhshëm ne gjuhën shqipe dhe angleze
6. Përvojë pune ne ketë drejtim

**Dokumentacioni i nevojshëm për Aplikim:**

1. Formularin për aplikim të plotësuar
2. Kopje të dokumentacionit shkollor si dhe dëshmi për kualifikime të tjera të përfunduara
3. Kopje të Letërnjoftimit të Kosovës valid

**Data e fillimit dhe mbylljes së Konkursit:**

Konkursi do të jet I hapur për 15 ditë nga dita e shpalljes së Konkursit. Data shpalljes: 15.02.2017 deri me 02.03.2017

**Mënyra aplikimit:**

Aplikimet dorzohen në adresën elektronike: [odaeafarizmit@gmail.com](mailto:odaeafarizmit@gmail.com)

**2.**

**Për plotësim të vendit të Punës: Asistent/e Administrative**

**Vendi Punës:** **Oda Afarizmit te Kosovës – Prishtinë**

Rr. Pashko Vasa nr.59

**Kohëzgjatja e Punës**: 3 Muaj me mundësi vazhdimi për afat të pa caktuar

**Orari i punës: i plotë**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Ofrim i përkrahjes administrative dhe teknike për stafin e OAK-s në fushat kryesore të Punës.
2. Ofrim të përkrahjes së përgjithshme administrative dhe teknike duke përfshirë telefonatat, skanimet, printimet, kopjimet e dokumenteve
3. Ofrim te shërbimëve për OAK duke përdor posten zyrtare, posten elektronike , hartim te dokumenteve për takime të ndryshme të organizuar nga dhe për OAK si dhe plotësim të raporteve të shpenzimeve
4. Përkujdeset për dokumentet dhe kopjet fizike të e Odës
5. Menaxhon kalendarin e takimëve dhe ngjarjeve të ndryshme për mbikqyrësin e tij/saj
6. Ndihmon në zgjidhje të problemëve Administrative dhe Teknike të Odës
7. Kryen edhe detyra të tjera të arsyeshme të cilat kërkohen nga mbikqyrësi I tij/saj gjithnjë sipas rregullores dhe ligjit në fuqi të punës.

**Kualifikimi dhe përvoja punës:**

1. Të ket Arsimim Bachelor
2. Aftësi për të punuar me vet iniciativë dhe nën presion
3. Shkathësi të mira të komunikimit, përfshirë edhe aftësinë për të interpretuar informata si dhe për të përcjell informata tek të tjerët sipas kërkesës së Odës
4. Aftësi të punoj me Kompjuter dhe të njoh programet (Word, Excel, Power Point, Internet, Etj.,)
5. Të shkruaj dhe të komunikoj rrjedhshëm ne gjuhën Angleze
6. Përvojë pune ne ketë drejtim

**Dokumentacioni I nevojshëm për Aplikim:**

1. Formularin për aplikim të plotësuar
2. Kopje të dokumentacionit shkollor si dhe dëshmi për kualifikime të tjera të përfunduara
3. Kopje të Letër Njoftimit të Kosovës valid

**Data e fillimit dhe Mbylljes së Konkursit:**

Konkursi do të jet I hapur për 15 ditë nga dita e shpalljes së Konkursit. Data shpalljes: 15.02.2017 deri me 02.03.2017

**Mënyra aplikimit:**

Aplikimet dorzohen në adresën elektronike: [odaeafarizmit@gmail.com](mailto:odaeafarizmit@gmail.com)