



Република Македонија

Министерство за здравство

О Г Л А С

за искажување интерес

за работа во Проектна единица за имплементација на Проектот за реконструкција и доградба на јавните здравствени установи во РМ

КОНТРОЛОР НА ДОКУМЕНТИ

Обврски:

Работни обврски за контрола на документи, архивирање работна документација, водење регистар на документи за поединечните проекти. Работните задачи ќе се изведуваат под супервизија на претпоставено лице, технички директор или проектен координатор.

Работни задачи

- Примање и регистрирање на сите влезни и излезни документи кои се дел од работењето на Проектната единица.
- Контрола на издавање архивски и технички броеви на документи, вклучувајќи и одржување на соодветни регистри за изготвување техничка документација за поединечни проекти
- Соодветно класификација на документи, сортирање, поднесување и нивно архивирање
- Подготвување и одржување на проектната документација во соработка со Министерство за здравство и прект менаџерот.
- Припрема на записнии од одржани работни средби
- Асистирање при подготовка на месечни и годишни извештаи
- Изработка на превод од англиски јазик на тековна докуметација

Вештини:

- Способност за ефективна комуникација (на македонски и англиски јазик – усно и пишано)
- Способност за работа со повеќе тимови
- Способност за поставување на приоритети и силни организациски вештини
- Способност за изготвување на извештаи
- Проактивен пристап и ориентираност кон решавање на проблеми
- Важечка возачка дозвола – Б категорија

Образование:

- Висока стручна спрема - студии од областа на општествените науки

Искуство:

Најмалку 5 (пет) години професионално искуство во соодветната област

- искуство во водење архива на меѓународни проекти
- одлично познавање англиски јазик
- познавање релевантни стандарди од областа архивското работење

- искуство и познавање FIDIC ќе се смета за предност
- работа со компјутери и канцелариски софтвер пакети

Заинтересираните кандидати може да се пријавуваат до **15 јуни 2016** година и за оваа позиција потребно е да достават биографија (CV), мотивациско писмо, сертификат за познавање англиски јазик и останата документација, во архивата на Министерство за здравство (или по пошта на адреса: ул.50 Дивизија бр.14) или на е-пошта marija.nikolovska@zdravstvo.gov.mk со НАЗНАКА – **оглас за Проектна единица за реконструкција на ЈЗУ.**