



Друштво за застапување МСА ИП Милојевиќ-Секулиќ ДООЕЛ Куманово, објавува оглас за ангажирање на административен асистент:

Потребни квалификации:

- Завршено високо образование;
- Напредно познавање на англиски јазик (минимум B2 ниво);
- Солидно познавање на работа со компјутер - MS Office;
- Познавање од областа на интелектуалната сопственост ќе се смета за предност (не е задолжително).

Придобивки :

- Предвидена обука за работното место;
- Работа со професионален и искусен тим во соработка со канцеларии низ целиот регион;
- Работа на предмети за познати меѓународни компании;
- Професионална надградба, усовршување и напредување во кариерата;

Потребни документи за апликација:

- Кратка биографија (CV) да се достави на e-mail: elena.bliznakovska@msa-iplaw.com

Лице за контакт: Елена Близнаковска-Младеновска, тел: + 389 72 259 599

Само кандидатите кои ги исполнуваат условите наведени во огласот, може да бидат повикани на иницијален разговор во процесот на селекција.

Податоците за кандидатите се чуваат до завршување на процесот на избор, со целосно придржување со одредбите од Законот за заштита на лични податоци.