



Оглас за вработување во ГД Гранит АД Скопје

ГД Гранит АД Скопје е најголемиот македонски градежен изведувач, чија основна дејност е изградбата на патишта и автопатишта, бренд кој е препознатлив и надвор од границите на Република Македонија. Главните активности на ГД Гранит АД Скопје се градежни активности од областа на високо и нискоградбата, со претежна концентрација на капиталните Проекти кои се обемни и значани како по нивната големина така и по нивната сложеност.

ГД Гранит АД Скопје има потреба од

Деловен асистент – 2 извршители

Потребни квалификации:

- Завршено високо образование
- Одлично познавање англиски јазик (говорење, читање, пишување и комуникациски вештини потребни за ефикасна и професионална кореспонденција во писмена форма)
- Активно работење со компјутери и познавање на MS Office алатките
- Договор на определено време од 3 месеци со можност за продолжување

Одговорности и задачи:

- ја води електронската архива на Кабинетот на Генерален Директор;
- организира и спроведува постапки за контакти, средби и состаноци на Генералниот директор и Заменикот на Генералниот директор со домашни и странски деловни партнери и делегации;
- ја прима и регулира поштата упатена до Генералниот и Заменикот на Генералниот директор на надлежните служби и раководители;
- за потребите на Генералниот директор и Заменикот на Генералниот директор прибира одредени податоци и информации од надлежните служби;
- ги врши административните работи за потребите на Генералниот директор и Заменикот на Генералниот директор (прием на деловни партнери согласно Роковникот за извршување на работите на Генералниот директор и сл.)

Компанијата нуди:

- Стабилност и можност за личен развој
- Градење на успешна кариера
- Можност за надградба на професионален план
- Одлични услови за работа – атрактивна и динамична работа
- Професионална обука според личните потенцијали и потребите на компанијата

Личен профил:

- Способност во организирање на ресурси и поставување на приоритети
- Силни интерперсонални вештини и способности за ефикасно здружување во тим
- Лојалност, иницијативност, самомотивираност, темелност, енергичност
- Способност за координација и работење со рокови
- Висока работна етика
- Доверливост

Кандидатите покрај наведените услови, потребно е да ги исполнуваат и општите услови предвидени со Закон. Работата од огласеното работно место ќе се одвива од понеделник до петок со полно работно време (8 часа) од 08,00 до 16,00 часот. Изборот на кандидатите треба да се изврши во рок од 30 дена. Огласот трае пет работни дена од објавувањето.

Изборот на кандидатите ќе биде извршен согласно член 23 од Законот за работни односи.

Молбите за работа доставете ги во ГД „Гранит“, АД-Дирекција Скопје на ул. Димитрија Чуповски бр.8, или на E-mail: jobs@granit.mk.

Само кандидатите кои ќе достават комплетна документација и кои ги исполнуваат бараните услови наведени во огласот ќе бидат вклучени во процесот на селекција..



ГРАНИТ

www.granit.com.mk

Известување за заштита на лични податоци на кандидатите за вработување

Процес на обработка на лични податоци	Селекција на кандидати за вработување во ГД ГРАНИТ АД Скопје
Правен основ	Закон за заштита на личи податоци РСМ бр.42 од 16.02.2020
Контролор	ГД ГРАНИТ АД Скопје
Кои лични податоци ги обработуваме и кој се има пристап до истите	Ние ги обработуваме само личните податоци кои ги имате наведено во Вашата лична биографија Пристап до Вашите лични податоци имаат само вработените и менаџерите кои се одговорни за спроведување на процесот за избор на кандидати и Генералниот директор на друштвото
Од каде ги добиваме Вашите лични податоци	Преку Вашата апликација на vrabotuvanje.com.mk или jobs@granit.mk
Зошто ги обработуваме Вашите лични податоци	Вашите лични податоци ги обработуваме за да избереме соодветен кандидат за отворената работна позиција
Чување на вашите лични биографии	Во период од 6 (шест) месеци од денот на завршување на огласот
Повеќе информации за обработката на личните податоци од страна на Друштвото и начинот на остварување на правата на субјектите на личните податоци, можете да најдете на следниот линк:	https://www.granit.com.mk/mk/%d0%b7%d0%b0%d1%88%d1%82%d0%b8%d1%82%d0%b0-%d0%bd%d0%b0-%d0%bb%d0%b8%d1%87%d0%bd%d0%b8-%d0%bf%d0%be%d0%b4%d0%b0%d1%82%d0%be%d1%86%d0%b8/

ГД ГРАНИТ АД СКОПЈЕ

granit@granit.com.mk | Тел: +389 2 3218 700 | Факс: +389 2 3217 976

Димитрие Чуповски 8, 1000 Скопје, Македонија

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, КАДРОВИ И ОПШТИ РАБОТИ

pravensektor@granit.mk | Тел: +389 2 3218 708 | Факс: +389 2 3218 746

Димитрие Чуповски 8, 1000 Скопје, Македонија