



Ramstore

Добиј ѿвекe. Живеј ѿдoбрo



Асистент-специјалист на правен оддел

Кандидатот треба да поседува:

- ✓ Завршено Високо образование (правен факултет)
- ✓ Работно искуство во структурата од најмалку 1-2 години (работно искуство во адвокатска/нотарска/извршителска канцеларија ќе се смета за предност)
- ✓ Познавање на MS Office пакетот (Word, Excel, Outlook)
- ✓ Познавање на англиски јазик

Одговорности:

- Следење на веќе воспоставени правила, процедури и позитивни законски прописи
- Изработка и ажурирање на Договори и анекси за закуп
- Водење на процесот за заштита на личните податоци
- Ревидирање на договори, согласно законските норми
- Комуникација со институции и постапување пред надлежни органи

Што нудиме:

- ✓ Одлична работна средина и работа под високи стандарди
- ✓ Можност за напредок во кариерата
- ✓ Континуирано усовршување во областа со постојани обуки



- Испратете ни ја Вашата биографија на: hr@ramstore.com.mk или контактирајте не на 071/393-205.
- Само апликациите со назнака за конкретна позиција ќе бидат контактирани.
- Само кандидатите кои ќе ги исполнат критериумите ќе бидат повикани на разговор за вработување.

БИДИ И ТИ ДЕЛ ОД ТИМОТ!

Сите апликации ќе бидат третирали со строга доверливост. Со самото аплицирање, кандидатот се согласува неговите лични податоци наведени во биографијата да бидат чувани во базата на податоци и обработувани од Ramstore во рок од 1 (една) година од денот на истекот на рокот за избор. Кандидатот има право во секое време да ја повлече дадената согласност за чување и обработка на неговите лични податоци согласно Законот за заштита на лични податоци. Ramstore ДОО ќе изврши избор во законски определен рок во зависност од бројот на пријавени кандидати. Работното време е 40 часа неделно од понеделник до петок по однапред утврден распоред.