



Asistent RTA / Jezički asistent RTA

Lokalno osoblje

Projekat Bratimljenja finansiran od EU

Daljnje povećanje uticaja Nacionalne Kancelarije Revizije Kosova KS 17 IPA FI 01 19

Implementiran od Vrhovne Institucije Revizije Poljske u NKR Kosova želi da zaposli

osoblje za 1 poziciju:

Asistent RSB / Jezički asistent RSB

Trajanje: do 28. Februara 2021

Lokacija: NKR Kosova u Prištini

Sveobuhvatna bruto mesečna plata za rad na puno radno vreme: 1.000 €/mesečno do 28 Februara 2020. godine; 1500 €/mesečno za period 1 Mart-31 Avgust 2020. godine; 2000 €/mesečno za period 1. Septembar 2020 - 28 Februar 2021. godine.

Dužnosti:

- Deluje kao glavni asistent RSB i za stručnjake u posetu
- Pomaže RSB-a u upravljanju i koordinaciju projekta, uključujući celokupno upravljanje administracije kancelarije, vođenje beleške projekta, opšte poslove u kancelariji, rezervisanje i organiziranje obuke, misije stručnjaka, putovanje unutar zemlje, sastanci sa upravnom odborom, vođenje zapisnika kada je to potrebno, održavanje inventara i materijala za kancelariju, sa računovodstvom budžeta itd.
- Izradi pisane materijale, izveštaje, itd. na albanskom i engleskom jeziku
- Prevodi pismeno i simultano sa jezika albansko-engleski/englesko-albanski kada je to potrebno
 - Prevodi pismene materijale albansko/engleski i obratno
 - Prevodi simulantski albansko/engleski i obratno tokom misija, sastanaka, radionica, seminara, obuke i drugih događaja projekata (i van Kosova)
- Uspostavlja i održava kontakte i odnose sa partnerskim institucijama, medijima itd.

- Obavlja i druge zadatke koji su mu dodeljeni
- Čuva visoki nivo etike
- Čuva poverljivost u svim pitanjima koja se odnose na upravljanje i implementacije projekta

Obavezni zahtevi i veštine:

- Odlično poznavanje engleskog i albanskog jezika pismeno i usmeno
- Organizacijske sposobnosti, administrativnih i upravljačkih i veštine za identifikovanje prioriteta, ispunjenje rokova, implementaciju inovacija i da se prilagode promenjivim okolnostima
- Jake inter-personalne i komunikacijske veštine
- Radno iskustvo u međunarodnom okruženju, posebno kao asistent nekim drugom međunarodnom projektu na Kosovu
- Vrlo dobre veštine za izradu izveštaja na engleskom jeziku
- Vrlo dobre veštine na korišćenje MS Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)
- Iskustvo u pisano i simultano prevođenje sa engleskog na albanski jezik i obratno (tokom sastanaka, radionica, prevođenje dokumenata)
- Fleksibilnost u vezi sa radnom vremenom
- Univerzitetsku diplomu
- Asistent / Jezički asistent RSB-a jezika ne treba imati ugovorni odnos sa administracijom korisnika u poslednjih šest meseci.

Iskustvo i druge veštine:

- Iskustvo u simultano prevođenje će biti prednost
- znanje srpskog jezika će biti prednost

Postupak izbora:

Zainteresovani kandidati treba da dostave:

- CV (na engleskom jeziku, na Europass formatu)
- Pismo Aplikacije, do 250 reči

Do 20 Septembra, 2019 na engleskom jeziku putem e-mail pošte (molimo spomenuti "RTA Assistant") kod Aleksandra Kukula, Rezidentni Savetnik Bratimljenja (aleksandra.kukula@nik.gov.pl).

Kandidati koji uđu u uži izbor će biti pozvani putem e-maila na intervju.

www.eeas.europa.eu

Izvor URL:

http://eueuropaeas.fpfis.slb.ec.europa.eu:8084/delegations/kosovo/67031/rta-assistant-rta-language-assistant_en