

OSHEE GROUP sh.a njofton mbi hapjen e vendit vakant **Specialist** pranë OSSH / Drejtoria e Tensionit të Lartë / Njësia Jug Perëndim / Personel Protokoll.

SPECIALIST

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Informacion i përditshem në lidhje me prezencën në punë të punonjësve.
- Marrja dhe dërgimi i shkresave pranë Njesisë dhe DTL si dhe e anasjellta dhe protokollimi i cdo shkrese.
- Ruan dhe administron cdo dokumentacionin hyrës dhe dalës.
- Hartimi i listprezencave mujore dhe dërgimi pranë Burimeve Njerëzore.
- Ruajta e kontakteve për cdo problematikë në lidhje me Burimet Njerëzore me vartësit dhe eprorët
- Detyra të tjera, të ngarkuara nga Eprori i drejtpërdrejtë.

Kualifikimet dhe kërkesat:

- Të ketë përfunduar Arsimin e Lartë.
- Të ketë eksperiencë pune mbi 3 vjet.
- Të ketë njohuri për programet bazë të kompjuterit.
- Të njohë gjuhë të huaja, preferohet gjuha angleze.
- Aftësi shumë të mira komunikuese edhe punës në grup.

Të gjithë kandidatët e interesuar janë të lutur të bëjnë aplikimin në websiten e OSHEE group, në portalin e punësimit.
Ju njoftojmë se vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen për intervistë.