



Mi smo **LINK group**, misijom vođena kompanija. Sa velikom strašću i ambicijom želimo da pomognemo našim korisnicima da postanu uspešniji. Mi iskreno verujemo da je obrazovanje osnov uspeha svakog pojedinca, ali isto tako znamo da današnje obrazovanje ne odgovara potrebama vremena u kom živimo. Zato se trudimo da ga iz korena promenimo i prilagodimo savremenim generacijama. Između naših vizija i realnosti postoji jedino akcija, koju od 1998. godine dosledno sprovodimo. Ako mislite da ste upravo vi neko ko želi da u tom ogromnom poduhvatu bude deo našeg tima, otvoreni smo da se upoznamo i zajedno menjamo svet obrazovanja nabolje.

LINK group, vodeći multinacionalni obrazovni sistem, više od 20 godina uspešno se bavi profesionalnom edukacijom i srednjim i visokim obrazovanjem. Poslujemo na teritoriji Srbije, Bosne i Hercegovine, Rumunije, Republike Moldavije i Sjedinjenih Američkih Država, a putem jedinstvenog e-Learning sistema okupljamo polaznike iz preko 120 zemalja sveta.

LINK group obrazovna alijansa okuplja obrazovne institucije: [ITAcademy](#), [BusinessAcademy](#), [InternetAcademy](#), [Visoku školu za informacione tehnologije, ekonomiju i preduzetništvo](#), [Visoku školu strukovnih studija za informacione tehnologije – ITS](#), [Fakultet savremenih umetnosti – FSU](#), [Srednju školu za informacione tehnologije – ITHS](#), [Savremenu gimnaziju i OKschool](#).

U kompaniji koja se neprestano razvija novi, kvalitetni ljudi su uvek dobrodošli, zato vas pozivamo da nam se pridružite na poziciji:

Asistent kompanijskog arhitekta (Company Architect Assistant)

(Beograd)

Zaduženja:

- Rad na projektima u vezi sa prostorom;
- Rad na raznim poslovima po nalogu kompanijskog arhitekta;
- Realizacija nabavki, vođenje evidencije i praćenje rokova isporuke;
- Kvantitativna i kvalitativna provera isporučene robe;
- Evidencija dugovanja i potraživanja i usklađenosti faktura i plaćanja sa ponudama;
- Saradnja sa dobavljačima, projektantima i drugim organizacijama koje učestvuju u projektima i poslovima;

- Rad sa dokumentacijom: prikupljanje, kontrola i skladištenje dokumentacije iz delokruga poslova;
- Obilazak kompanijskih lokacija;
- Izveštavanje.

Kvalifikacije i veštine:

- Srednja ili visoka stručna sprema arhitektonskog ili građevinskog smera;
- Znanje engleskog jezika;
- Znanje rada na računaru;
- Vozačka dozvola B kategorije;
- Relevantno radno iskustvo od najmanje dve godine.

Poželjne osobine:

- Sposobnost lične organizacije i koordinacije različitih radnih zadataka;
- Dobre komunikacijske veštine;
- Preciznost, tačnost i poštovanje rokova i zadatah ciljeva;
- Spremnost za dalje usavršavanje.

Mi se bavimo jednom od najlepših delatnosti na svetu: radimo sa mladim ljudima, budućim liderima ovog sveta, i pomažemo im da se pripreme za uspeh u životu. Zato tražimo ljude koji su prirodno gostoljubivi; koji su pozitivni, energični i ljubazni. Ako ste takvi, mi možemo raditi zajedno. Ako nemate duh da služite naše klijente, nećete se radovati radu sa nama.

Benefiti:

Radićete u profesionalnom i dinamičnom okruženju koje se neprekidno razvija. Bićete nagrađivani u skladu sa postignutim rezultatima i imaćete na raspolaganju i razne mogućnosti daljeg profesionalnog usavršavanja.

Ukoliko smatrate da ispunjavate navedene kriterijume, pošaljite nam svoj CV do **21. 6. 2018. godine** na imejl-adresu: hr@link.co.rs.

Pozvaćemo na razgovor samo kandidate koji ispunjavaju navedene uslove!

Više o kompaniji možete videti na veb-sajtu: www.link-group.eu.