



а PHOENIX company PHOENIX Pharma DOOEL е веледрогерија за лекови, членка на групацијата PHOENIX, која е германска мултинационална компанија и најголема веледрогерија за лекови во Европа.

Доколку сте прилагодливи, сакате предизвик, интернационално работно опкружување, имате позитивен и професионален пристап кон работата, Ве повикуваме да се приклучите на нашиот тим, на работно место:

IT АДМИНИСТРАТОР

Квалификации:

- CCC/BCC информатичка струка

Потребно е:

- Искуство во работа како Service Desk first level support
- Искуство во IT администрација, Microsoft сервер, Networking и PC Hardware
- Познавање на англиски јазик и посебна стручна терминологија
- Поседување на MCP и CCNA сертификат ќе се смета за предност
- Познавање на SQL ќе се смета за предност
- Возачка дозвола Б категорија
- Добра комуникација и тимска работа

Обврски и одговорности:

- Прво ниво на локална IT поддршка (Ticketing software)
- Систем администрација (Microsoft платформа)
- Администрација на мрежи (Cisco)
- Прво ниво на апликативна поддршка (SAP, URA WMS, CRM)
- Одржување на хардверот (PC)
- Одржување на локалната ICT инфраструктура

Работниот однос за позицијата првично се заснова на определено време од 3 (три) месеци, со можност за продолжување на договорот. Дневното работно време на оваа позиција е 8 часа, со почеток од 08:30 до 16:30 часот.

Доколку се препознавате во опишаниот профил на побарувани кандидати, Ве покануваме да испратите Ваше CV на следната адреса personal@phoenixpharma.com.mk со назнака за работна позиција „IT администратор“.

Рок на пријавување 7 дена од датумот на објавување на огласот.

Ќе бидат контактирани само кандидатите кои ќе влезат во потесниот избор.