

Зад секоја успешна компанија стои силен тим. ФМС ДООЕЛ претставува млада компанија со просперитетен тим кој професионално пристапува и одговара на сите предизвици. Секој од нас е специјалист во своето поле на работа и е посветен на потребите и барањата на клиентите. Компанија ориентирана кон изнаоѓање решенија, со единствена цел – да обезбеди квалитет со висок степен на економска оправданост.

Имајќи го предвид нашето разбирање за моќта на тимот, работиме заедно кон постигнување на нашите цели и заеднички ги прославуваме нашите успеси.

Ако барате стабилност, професионален раст, долгорочна кариера и технолошки предизвици во успешни компании – дојдете и придружете ни се уште денес!

ФМС ДООЕЛ објавува оглас за вработување на професионални кадри од областа:

ОФИС МЕНАѢЕР

Опис на работата:

- Одговорен за водење на општи административни работи во канцеларијата, архива, влезни и излезни документи, подготовка на фактури.
- Одговорен за следење на сите работни активности во компанијата, водење на евиденција за роковите и подготовка на извештаи.
- Следење на целокупната работа и давање административна поддршка на сите сектори.
- Организирање на промотивни активности, рекламирање и брендирање на компанијата.
- Подготовка на извештаи за работењето на секторот набавки и магацин.
- Подготовка на понуди, изработка на договори.
- Комуникација со банки, организирање на увоз и комуникација со шпедитер.
- Подготовка на документација за учество на тендери.
- Административна и техничка поддршка на генерален директор.
- Водење на документацијата за вработените во компанијата, евиденција на работно време и отсуства.
- Координација на состаноци и водење на записници од истите.
- Останати активности.

Потребни квалификации:

- Завршено високо образование.
- Искуство во работата најмалку 2 години.
- Познавање на Англиски јазик.
- Познавање на MS Office пакет.
- Возачка дозвола Б категорија.

Што нудиме:

- мотивирачка атмосфера и плата по договор
- полно работно време од пон-пет
- колективно осигурување од несреќа
- можност за напредување во кариера

Доколку сметате дека ги исполнувате наведените услови и сте заинтересирани за нови предизвици и постојан развој на Вашата кариера, испратете Ваша кратка биографија (CV) и мотивационо писмо на следната **email адреса: jobs@fms.com.mk**, со задолжителна назнака на апликацијата **ОФИС МЕНАѢЕР**

Само апликациите кои ќе влезат во потесен круг, ќе бидат контактирани.

Апликациите без назнака нема да бидат разгледани!