

# Сакате да работите за една од највлијателните регионални компании - апсолутен лидер во увозот и дистрибуцијата на електронски цигари, течности и додатоци Umbrella Corporation d.o.o. Ве покануваме да се приклучите на нашиот тим за брзо растење и да аплицирате за позицијата:

###### Административен работник

###### Скопје

### Опис на работата:

* Обработка и архивирање и водење на податоци, документација, договори
	+ Координација на работењето во седиштето
	+ Точна и навремена евиденција на сметководствените промени во областа на материјално и финансово работење.
	+ Учество во подготовката на периодични финансиски извештаи за внатрешни и надворешни потреби
	+ Усогласување на салда - побарувања и обврски
	+ Извршување на други задачи, како што наредил претпоставениот
* **Услови:**
	+ ВСС/ диполмиран фармацевт, доктор по општа медицина, доктор по стоматологија
	+ Најмалку две години релевантно работно искуство
	+ Познавање на деловна кореспонденција
	+ Напредно ниво на работа во комплет MS Office и на Интернет
	+ Изразени комуникациски вештини
	+ Подготвеност за работа со рокови и под притисок
* Со нетрпение ja очекуваме Вашата апликација и ви посакуваме многу среќа, тимот на Umbrella. info@umbrellashop.mk