

“

There are several factors that make me happy to work at Medis, but the most important thing for me is that I am in the right working environment. It really means a lot to me that I work with people with whom I share the same values. This type of connection helps me stay committed to my work and more invested in the collective progress we make as a team. I feel fulfilled because I am part of a close-knit and cohesive team where there is trust and mutual understanding.

”

**MEDIS**



Медис Македонија дооел Скопје е дел од меѓународната компанија Медис со седиште во Љубљана, Словенија. Веќе 30 години се занимаваме со маркетинг на иновативни лекови и медицински средства. Со повеќе од 400 високообразовани стручни кадри, во 18 држави од централна Европа и на Балканот остваруваме одлични резултати и сме водечка компанија во полето на медицинскиот маркетинг. Ги снабдуваме со производи здравствените системи во овие земји. Задоволството и ангажманот на вработените ни се најважни во работата.

**MEDIS**



**18**  
држави



**400+**  
вработени



**5,70/7**  
задоволство  
на работа

## Административен асистент

Аплицирајте до: 12. 07. 2024

### Нудиме:

- Одговорна и стручна работа во динамичен тим, во позитивна и иновативна работна средина на успешна интернационална фармацевтска компанија
- Дополнителни едукации и континуиран развој на стручен и личен план
- Автономија и флексибилност во организација на сопствената работа
- Одлични средства за работа

**Вашите одговорности ќе бидат:** Целосна административна поддршка на компанијата, која вклучува организација, проследување и анализа на документи и информации, обработка на фактури, одговарање на прашања и насочување на корисниците, деловна кореспонденција, набавка на канцелариски и други материјали, основни средства и материјали за работа, пополнување формулари, подготовка на едноставни анализи и други административни задачи, грижа за целокупната документација и нејзина точност според веќе постоечки прописи за усогласеност, учество во внатрешни и надворешни ревизии на системот за деловна координација и усогласеност.

**Ако барате самореализација во меѓународна компанија, во пријатна работна атмосфера, ајде да се запознаеме!**  
**Запрашајте се:**

- Сакате ли ред, одговорност, точност и доследност во извршувањето на поставените задачи ?
- Дали сте снаодливи, прилагодливи, комуникативни и сакате тимска работа?
- Дали имате организациски вештини и можете да координирате повеќе различни видови на задачи?
- Дали одлично зборувате англиски јазик ?
- Уживате во работа со компјутер (MS office- Word, Excel, Power Point) и дигитални алатки?
- Љубопитни сте, упорни и позитивни?
- Не сакате монотонија, а предизвиците Ве мотивираат ?

Доколку одговорите со **ДА** на повеќето прашања, со нетрпение го очекуваме Вашето CV најкасно до **12.07.2024** преку формуларот на веб страната <https://www.medis.com/> во делот **Careers**. Искуство не е неопходно, средно или високо образование е доволно. Ве молиме аплицирајте на англиски јазик.