****

**Is currently looking for an**

**OFFICE MANAGER**

**Кои сме ние?**

IBIS INSTRUMENTS е водечки регионален систем интегратор, основан во 1996. година. Работиме со повеќе од 300 клиенти во Југоисточна Европа, и имаме канцеларии во Србија, Македонија, Романија, Бугарија и во Босна. Нашите најголеми партнети се водечки софтверски компании и компании за мерна опрема како IBM, Microsoft, Check Point, Click Software, Keysight.

Заради зголемениот обем на работа, бараме високо мотивирано лице кое ќе работи како **OFFICE MANAGER**, и кое ќе се приклучи на нашиот тим во Македонија. Нашиот иден колега/колешка треба да има развиено нумерички способности, комуникација со луѓе и да сака предизвици во работата.

**Кои ќе бидат твоите одговорности?**

• Водење на административна евиденција

• Подготовка на документација за надворешно-трговско работење

• Фактурирање на стоки и услуги

• Работа во CRM систем

• Соработка и комуникација со сметководител

• Прием и обработка на документација

• Контакт и соработка со различни институции со цел на поднесување и прибирање на документација

• Соработка со тимот на финансии во Белград

**Што треба да поседуваш?**

• Високо образование (приоритет)

• Познавање на MS Office - особено excel

• Солидно познавање на македонски и англиски јазик

• Познавање на основите на сметководството

**Кој/а си ти?**

• Проактивна личност која брзо учи

• Ориентирана на детали и добро организирана

• Тимски играч подготвен да соработува и нема проблем да дава или прима feedback

• Личност со високо развиени комуникациски вештини

**Ние ти нудиме:**

• Можност за професионален развој

• Добар финансиски пакет

• Работа во интернационален тим

Ако ти звучи интересно, испрати го твоето CV на info@ibis-instruments.mk. Ќе бидат контактирани само кандидатите што ќе влезат во вториот круг на селекција.