



**ВОДЕЧКА КОМПАНИЈА ВО УВОЗ И ДИСТРИБУЦИЈА НА FMCG
ПРОИЗВОДИ ГО ПРОШИРУВА СВОЈОТ ТИМ!**



Вработуваме:

Административен работник- СКОПЈЕ

Вашите работни задачи ќе вклучуваат:

- Прием и пречек на гости и деловни партнери
- Насочување и информирање на посетителите
- Комуникација со клиенти, вработени и деловни партнери
- Проверка на податоци и документација поврзана со фактури
- Внесување и ажурирање на податоци во интерен систем
- Координација со секторите во компанијата
- Извршување на други работи поврзани со работното место

Потребни квалификации?

- ✓ Завршено средно образование
- ✓ Познавање на англиски јазик
- ✓ Предходно работно искуство во слична позиција ќе се смета за предност

Што бараме во вашиот профил?

- ♦ Одлични организациски и комуникациски способности
- ♦ Одговорност, прецизност, професионален и љубезен однос
- ♦ Способност за самостојна работа и почитување на рокови

Што нудиме?

- ✓ Стабилно вработување во успешна компанија со традиција и раст
- ✓ Празнични пакетчиња за Нова Година и Велигден
- ✓ Можност за напредување и професионален развој
- ✓ Пријатна и поддржувачка работна средина



Напомена: Само кандидатите кои ќе влезат во потесен круг ќе бидат контактирани.

♦ Аплицирајте денес и станете дел од успешен и динамичен тим! ♦