

Stručni saradnik/administrativni radnik (m/ž)

Kompanija koja se bavi veleprodajom i distribucijom medicinskih sredstava na području Bosne i Hercegovine, te koja je ekskluzivni zastupnik više renomiranih svjetskih proizvođača medicinskih sredstava i medicinske opreme, na osnovu ukazane potrebe raspisuje konkurs sa ciljem popune radnih mjesta za poziciju:

Stručni saradnik/administrativni radnik za rad u kancelariji (m/ž)

1 izvršilac

Opis radnog mjesta

- Obavlja administrativne poslove, poslove prijema, raspoređivanja, zavođenja i otpremanja dokumentacije,
- Vođenje protokola,
- Priprema dokumentacije za poslovne sastanke,
- Pruža podršku sektoru tenderskog poslovanja Poslodavca u obavljanju poslova vezanih za tendere/natječaje medicinskih sredstava
- Vršiti analize tržišta tendera, konkurencije i priprema prijedloge nastupa kompanije u tenderskom postupku;
- Pravovremeno, tačno i cjelovito informiše nabavu, fakturiste, logistiku za planirane isporuke (fakturiranje, dostava);
- Istraživanje i praćenje konkurencije

Potrebne kvalifikacije i vještine:

- VŠS/VSS ekonomskog, farmaceutskog ili sličnog usmjerenja
- Odlično poznavanje engleskog jezika u pisanoj i govornoj formi
- Dobro poznavanje rada na računaru u Windows okruženju i Microsoft Office paketa.
- Vozačka dozvola B kategorije
- Dobre komunikacijske vještine,
- Spremnost na stalno učenje i usavršenje iz domena medicinskih sredstava
- Orijentiranost prema klijentima

Ukoliko želite postati dio našeg tima i smatrate da Vaše sposobnosti odgovaraju onome što je traženo, molimo Vas da se prijavite putem opcije "PRIJAVI SE NA OGLAS" sa Vašom detaljnom biografijom.

Lokacija: Tuzla

Datum objave: 11. Oct 2021.

Datum isteka: 10. Nov 2021.