

Kviečiame prisijungti projekto administratorių (-ę) – projekto vadovo padėjėją

Terminuota darbo sutartis iki 2022-12-31

Mes jums siūlome: dinamišką ir įdomų darbą Fizinio barjero prie Baltarusijos sienos įrengimo projekte, motyvuotus ir kupinus ambicijų kolegas, saviraiškos galimybes sprendžiant profesionalius iššūkius, mokymų, tobulėjimo ir karjeros įmonių grupėje galimybes, nuo rezultatų priklausantį konkurencingą atlygį ir papildomas naudas.

Pagrindinės veiklos sritys:

- Pagalba rengiant projekto dokumentus, pristatymų medžiagą, ataskaitas ir kt.
- Dalykinė pagalba projekto komandos nariams dokumentų administravimo, biuro technikos naudojimo, susitikimų organizavimo ir kitais klausimais
- Susitikimų protokolų rengimas
- Fizinio barjero projekto dokumentų administravimas (gaunami ir siunčiami raštai, vidaus dokumentai, projektinė dokumentacija ir kt.)

Idealaus kandidato savybės:

- Aukštasis / aukštesnysis išsilavinimas, gali būti paskutinių kursų studentas
- Geros lietuvių ir anglų kalbos žinios ir praktiniai įgūdžiai raštu ir žodžiu
- Kruopštumas, iniciatyvumas, stiprus atsakomybės jausmas
- Stiprus noras ir gebėjimas greitai mokytis
- Raštvedybos taisyklių išmanymas
- Darbo patirtis administravimo / projektų valdymo srityje būtų privalumas

Mėnesinis atlygis (bruto) 1300 - 1700 Eur

Metinė kintama atlygio dalis iki 20% metinio atlyginimo, priklausomai nuo darbo rezultatų.

Siųskite savo CV su nuoroda „Projekto administratorius (-ė) iki **2021-12-15** karjera@epsog.lt, kilus klausimams skambinkite tel. +370 698 73 779