

PERSONALO – ADMINISTRAVIMO PRAKTIKA



Tarptautinė įmonių grupė, kuriai priklauso maisto produktų gamybos ir prekybos, nekilnojamo turto valdymo ir veterinarijos paslaugas teikiančios įmonės Lietuvoje, Latvijoje, Estijoje ir Baltarusijoje, šiuo metu ieško pastiprinimo ir siūlo personalo - administravimo praktiką gabiam ir motyvuotam studentui.

Praktikos pobūdis:

- Personalo dokumentų administravimas;
- Pagalba plėtojant dokumentų valdymo sistemos turinį;
- Dalyvavimas darbuotojų paieškos procese;
- CV duomenų bazės administravimas;
- Įmonės dokumentų sisteminimas ir tvarkymas;
- Pagalba organizuojant renginius;
- Pagalba personalo ir administracijos skyriaus darbuotojams kasdieniauose darbuose.

Iš Jūsų tikimės, kad:

- Esate administravimo, verslo vadybos, žmogiškųjų išteklių valdymo paskutinių kursų studentas;
- Esate komunikabilus, žingeidus, iniciatyvus;
- Gebate kruopščiai ir atsakingai atlikti pavestas užduotis;
- Esate nusiteikęs mokytis ir tobulėti;
- Mokate anglų kalbą (rusų kalba – privalumas);
- Puikiai dirbate MS Office programomis;
- Gebate operatyviai spręsti iškilusias problemas;
- Turite trišalę praktikos sutartį iš mokymo įstaigos.

Mes Jums siūlome:

- Įdomią, kūrybingą ir atsakingą praktiką perspektyvioje kompanijoje;
- Draugišką kolektyvą;
- Asmeninio tobulėjimo galimybę, mokantis iš savo srities profesionalų.

Savo gyvenimo aprašymus siųskite el.paštu: info@obeliugrupe.lt