

Administratorius (-ė) - praktikantas (-ė). Nemokama praktika

Jeigu TU:

- Esi bakalauro arba magistro studijų studentas, neseniai baigęs mokslus, o galbūt šiaip naujos darbo patirties ieškantis žmogus.
- Esi darbštus ir atsakingas.
- Esi pozityvus.
- Kiekvienoje situacijoje išvelgi galimybes.
- Sugebi motyvuoti save.

Darbo pobūdis

Nemokama darbo praktika administracijos skyriuje - asistavimas administracijos skyriaus darbuotojams, skambučių administravimas, korespondencijos tvarkymas, vidinės informacijos valdymas, svečių sutikimas, kiti administravimo darbai.

Reikalavimai

- anglų kalbos žinios;
- noras dirbti ir tobulėti.

Mes Jums siūlome

- atsakingą ir dinamišką darbą profesionaliame kolektyve;
- geras darbo sąlygas bei priemones;
- profesinio tobulėjimo galimybes;
- Galimybę gauti geras rekomendacijas, o pasibaigus praktikai pretenduoti į laisvas pozicijas įmonėje.

SUSIDOMĖJAI? 😊

Siųsk savo trumpą motyvacinį laišką ir CV į marketing@lithuanian-mint.lt

Kontaktinis telefono numeris pasiteiravimui: [+370 5 216 23 90](tel:+37052162390)