



TOPO
CENTRAS

ADMINISTRATORIUS (-Ė)

PRAKTIKOS POBŪDIS:

- ⦿ Įmonės svečių pasitikimas;
- ⦿ Korespondencijos tvarkymas, pašto siuntų priežiūra;
- ⦿ Dokumentų administravimas (registravimas, raštų rengimas);
- ⦿ Informacijos sklaida įmonėje;
- ⦿ Biuro priežiūra, susitikimų organizavimas;
- ⦿ Kanceliarinių prekių užsakymas;
- ⦿ Lėktuvų skrydžių paieška komandiruotėms;
- ⦿ Mini renginių organizavimas įmonės mikroklimatui gerinti;
- ⦿ Pagalba įmonės darbuotojams;

Reikalinga praktikos sutartis.

Praktika - neapmokama.

Atsiųsk CV: atranka@topocentras.lt

Paskambink: 8-616-83429

Praktikos vieta: UAB „Topo grupė“, Savanorių pr. 206A, Kaunas