

PRAKTIKA ŽALŲ CENTRE KAUNE

Praktikos pobūdis:

- Duomenų administravimas
- Dokumentų tvarkymas, archyvavimas
- Pašto korespondencijos tvarkymas
- Pagalba Žalų centro ekspertams

Reikalavimai praktikai:

- Trišalė sutartis iš universiteto visam praktikos laikotarpiui

Vertiname studentus:

- Savarankiškus, iniciatyvius ir turinčius atsakomybės jausmą
- Turinčius kritinį mąstymą ir gebėjimą spręsti problemas
- Norinčius mokytis ir tobulėti
- Orientuotus į rezultatą
- Pozityvius
- Gebančius lengvai naudotis kompiuterinėmis technologijomis

Siūlome:

- Galimybę įgyti naudingos patirties sėkmingai karjeros pradžiai tarptautinėje bendrovėje
- Praktiką profesionaliame ir draugiškame kolektyve



kristina.linge@ld.lt
+370 614 53879
www.ld.lt/karjera

Geriausias darbdavys 2015 ketvirtus metus iš eilės

**LIETUVOS
DRAUDIMAS**