



# Sandarus namų šiltinimas

## ***MB „Hurena plus“, dirbanti statybų srityje, PRIIMTŲ Į PRAKTIKĄ AR STAŽUOTĘ!***

### **NUMATOMI DARBAI/ATSAKOMYBĖS:**

#### **Administratorė:**

- Dokumentų valdymas, rengimas, administravimas ir archyvavimas;
- Korespondencijos, skambučių ir kitos informacijos valdymas; sąskaitų-faktūrų išrašymas; duomenų suvedimas į programas;
- Bendrosios biuro tvarkos užtikrinimas ir aprūpinimas darbo priemonėmis;
- Reklaminės medžiagos rengimas;
- Internetinio puslapio priežiūra;
- Pagalba vadovui ir kitiems darbuotojams; Įmonės renginių ir švenčių bei kitų, darbuotojų motyvavimo iniciatyvų, organizavimas;

### **PRIVALUMAI, REIKALAVIMAI:**

- Darbo etikos, raštvedybos ir dokumentų rengimo taisyklių išmanymas;
- Puikios lietuvių ir anglų kalbos žinios;
- Kruopštumas, atsakingumas, sąžiningumas ir draugiškumas;
- Sugebėjimas dirbti greitai, kūrybingai ir savarankiškai;
- B kategorijos vairuotojo pažymėjimas;

### **DARBO SĄLYGOS:**

- Darbas įmonėje, darbo vietos ir kompiuteriai yra.
- Atlikti praktiką galima pradėti iš karto, darbo laikas numatomas nuo 4 val. per dieną (grafikas gali būti derinamas individualiai).
- Visos sąlygos bus aiškiai aptariamoms ir derinamos prieš pradėdant darbus.

---

Pageidaujantys atlikti praktiką/stažuotę paminėtoje įmonėje prašomi atsiųsti savo CV ir/ar motyvacinį laišką el.paštu: [irma.taparauskiene@chamber.lt](mailto:irma.taparauskiene@chamber.lt), (tel. 8-37 229212)