

Darbas, kuriame
jausitės gerai!

Mokymų vadybininko asistentė (-as)

Mes siūlome:

- darbo aplinką, kurioje vertinamas profesionalumas, paprastumas, pagarba, komandinis darbas ir aistra laimėti;
- atsakingą darbą ir neįkainojamą darbo patirtį lyderiaujančioje įmonėje Lietuvoje;
- stabilų finansinį atlygį ir papildomų naudų paketą;
- mokymus, asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybes.

Darbo aprašymas:

- tiekėjų mokymų organizavimas;
- mokymų medžiagos ruošimas;
- atestacijos proceso organizavimas;
- vidinių įmonės renginių organizavimas.

Reikalavimai:

- organizaciniai gebėjimai ir puikūs bendravimo įgūdžiai;
- labai geri darbo kompiuteriu įgūdžiai (ypač MS Excel);
- kruopštumas ir atidumas detalėms;
- pozityvus mąstymas ir kūrybiškas požiūris į užduotis;
- energingumas, greita orientacija bei sugebėjimas siekti užsibrėžtų tikslų;
- B kategorijos vairuotojo pažymėjimas - privalumas.

Laukiame Jūsų gyvenimo aprašymo el. paštu dirbkime@eurovaistine.lt. Siųsdami laiško temos laukelyje būtinai nurodykite "Jaunesnioji mokymų vadybininkė (-as)". Konfidencialumą garantuojame. Informuosime tik atrinktus kandidatus.