



Administratorė-direktoriaus padėjėja

📅 2019-09-09 📍 Šiauliai

📄 Trumpas pristatymas

Man 26 metai, turiu verslo vadybos magistro laipsnį, turiu 4 metų biuro administratoriaus patirtį, taip pat dirbau direktoriaus padėjėja, pagrindinės darbo funkcijos: Susirinkimų organizavimas, protokolavimas, užduočių paskirstymas ir vykdymo kontrolė, ataskaitų apie NT projektų įgyvendinimo eigą rengimas ir koordinavimas, informacijos srautų valdymas ir nukreipimas.

Šiuo metu ieškau darbo 0,5 etatu, arba pilnu etatu su galimybe dėti dalį darbo laiko iš namų.

Taip pat tinka ir naktinis darbas.