

**UAB „Utenos autobusų parkas“ siūlo darbą
administratoriaus - personalo specialisto pareigoms užimti
2025-01-03**

Darbo funkcijos:

- ✓ biuro dokumentacijos bei korespondencijos administravimas (sisteminimas, analizė, įvairaus pobūdžio ataskaitų, raštų ir pažymų ruošimas), archyvo tvarkymas;
- ✓ skambučių ir kitos informacijos valdymas;
- ✓ sklandžios biuro veiklos bei tvarkos užtikrinimas, darbuotojų aprūpinimas kanceliarinėmis bei būtinosiomis darbo priemonėmis;
- ✓ personalo dokumentacijos rengimas (darbuotojų priėmimas, atleidimas, atostogų administravimas, darbo sutarčių pakeitimai, komandiruotės, pažymų ruošimas, darbuotojų asmens bylų formavimas ir pan.) ir sisteminimas, įvairaus pobūdžio informacijos analizė ir ruošimas;
- ✓ nuolatinė komunikacija su darbuotojais, vadovais personalo valdymo klausimais, lankstus ir atsakingas įvairių vadovo deleguotų užduočių vykdymas;
- ✓ darbas su e-sistemomis - duomenų įvedimas, atnaujinimas ir tvarkymas įmonės dokumentų valdymo ir kitose programose, užtikrinant duomenų tikslumą ir saugumą.

Kviesdami prisijungti mes tikimės, kad:

- ✓ turite aukštąjį išsilavinimą (privaloma);
- ✓ 2-3 metų darbo patirtis panašioje pozicijoje būtų privalumas;
- ✓ gebate dirbti komandoje bei savarankiškai, nestokojate atsakingumo, gerbiate susitarimus ir darbų atlikimo terminus;
- ✓ išmanote dokumentų rengimo reikalavimus, pasižymite geromis LR DK žiniomis;
- ✓ turite gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, valdote Microsoft Office paketą ir kitas programas, informacinės paieškos sistemas;
- ✓ efektyviai komunikuojate ir sklandžiai dėstote mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba;
- ✓ nevengiate inicijuoti bei įgyvendinti geros nuotaikos ir atmosferos palaikymo idėjas;

Mes jums siūlome:

- ✓ darbo užmokestį nuo 1200 EUR/mėn. iki 1300 EUR/mėn. atskaičius mokesčius (į rankas);
- ✓ galimybę prisidėti prie įmonės procesų gerinimo;
- ✓ neterminuotą darbo sutartį (po 2 mėn. bandomojo laikotarpio);
- ✓ gyvybės draudimą nuo nelaimingų atsitikimų.

CV siųsti el.paštu: sedra@utenosap.lt, kilus klausimams skambinti telefonu Nr. +370 389 61735.