



KVIEČIAME KANDIDATUOTI IKI 2025-03-13

Vilnius

ARCHYVINĖS DOKUMENTACIJOS APSKAITOS GRUPĖS VADOVAS (-Ė)

Dokumentų valdymo ir administravimo skyrius

KODĖL MES?

Esame atominė komanda, kuri į Ignalinos atominės elektrinės uždarymą žiūrime ne kaip į pabaigą, bet naują pradžią. Šiuo metu valdome unikalų megaprojektą, kuris suteikia išskirtines karjeros galimybes įvairių sričių profesionalams.

Mūsų ambicija – tapti naujos kartos energetikos ir aplinkosaugos ekosistemos žaidėju, o misija išskirtinai ilgalaikė – tvarus branduolinės veiklos palikimo tvarkymas kuriant švarią aplinką ateities kartoms.

TAVĘS LAUKIANČIOS ATSAKOMYBĖS:

- **vadovausi** archyvo skaitmeninimo procesui, įgyvendinant ir diegiant inovatyvius sprendimus;
- **koordinuosi** archyvinės dokumentacijos apskaitos grupės darbą, užtikrinsi veiksmingą dokumentų valdymą ir sieksi darbo našumo didinimą;
- **rūpinsiesi** standartizuotu ir efektyviu įmonės dokumentų archyvavimu, apimančiu popierinius, skaitmeninius, elektroninius, vaizdo ir garso dokumentus, užtikrinsi jų saugojimą ir prieinamumą;
- **organizuosi** įmonės dokumentacijos plano, dokumentų registrų sąrašų bei kitų archyvavimo dokumentų rengimą, bendradarbiausi su Lietuvos valstybės naujuoju archyvu dėl jų derinimo;
- **organizuosi** mokslinių techninių dokumentų priėmimą į DVAS archyvą, užtikrinsi šių dokumentų fondo komplektavimą bei sistemingą jų valdymą.

KO TIKIMĖS IŠ TAVĘS?

- **bent 3 metų patirties dokumentų valdymo srityje** – išmanai elektroninių dokumentų valdymą, jų ilgalaikį saugojimą ir priežiūrą;
- **ne mažiau kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirties** – esi vadovavęs komandai, struktūriniam padaliniiui ar organizavęs, koordinavęs ir kontroliavęs grupės darbą;
- **puikių IT įgūdžių** – gebi efektyviai naudotis šiuolaikinėmis technologijomis, valdant dokumentus bei optimizuojant procesus;
- **turi įgijęs** aukštąjį išsilavinimą (archyvistikos, vadybos arba susijusios srities);
- **organizuotumo ir strateginio mąstymo** – gebi valdyti dokumentų kontrolės ir priežiūros procesus, priimti greitus ir tikslinius sprendimus;
- **komandinių ir bendravimo gebėjimų** – esi atsakingas, bendradarbiaujantis ir gebi suburti komandą bendram tikslui.
- **atsakomybės, lankstumo ir iniciatyvumo** – gebi prisitaikyti prie pokyčių ir siekti geriausių rezultatų;
- **teisės dirbti pagal LR branduolinės energijos įstatymo reikalavimus** – darbuotojų patikra vykdoma po atrankos, prieš darbo sutarties pasirašymą.

KĄ SIŪLOME TAU?

- Prisdėsite prie strategiškai svarbaus Lietuvos projekto – kursime švaresnę ateitį;
- Kelionės išlaidų kompensaciją ir apgyvendinimą (kai reikės dirbti Visagine);
- Plačias mokymosi, kvalifikacijos kėlimo programas;
- Papildomus sveikatos ir nelaimingų atsitikimų draudimus;
- Lankstų darbo grafiką ir hibridinio darbo galimybes – darbostogas;
- Konkurencingą atlyginimą nuo 2 300 iki 2 790 Eur (Bruto), priklausomai nuo tavo patirties ir kompetencijų.

Apie atrankos rezultatus informuosime tik atrinktus kandidatus ir nelaukdami atrankos pabaigos kviesime į pokalbį.

Gyvenimo aprašymą (CV) su nuoroda „**DVAS grupės vadovas**“ prašome siųsti el. paštu atranka@iae.lt

Mielai atsakysime į iškilusius klausimus mob. tel.: **+370 640 26 594, +370 611 13 142**

Ignalinos atominė elektrinė yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje laukiami visi kandidatai, nediskriminuojant jų dėl rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.

Informuojame, kad kandidatuodami Jūs pateikiate VĮ Ignalinos atominėi elektrinei savo asmens duomenis. Susipažinti, kaip tvarkome asmens duomenis galite įmonės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse: www.iae.lt