



REAKTORIAI SUSTOJĘ SENIAI, BET NE DARBAI!

Prisijunk prie atominės komandos!



Vilnius

BIURO ADMINISTRATORĖ (-IUS)

Dokumentų valdymo ir administravimo
skyrius

KODĖL MES?

Esame **#AtominėKomanda**, kuri į Ignalinos atominės elektrinės uždarymą žiūri 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.

Didžiuojamės būdami vienu geriausių ir geidžiamiausių darbdavių – pelnėme „**CV-Online TOP Darbdavio 2024**“ apdovanojimą!

TAVĖS LAUKIANČIOS ATSAKOMYBĖS:

- Organizuosi ir užtikrinsi kasdienę biuro veiklą;
- Prisidėsi prie veiklų organizavimo ir procesų gerinimo;
- Administruosi ir prižiūrėsi dokumentus vidinėje sistemoje;
- Prisidėsi prie darbuotojų dokumentų administravimo (komandiruotės, atostogos ir kt.);
- Pasitiksi įmonės svečius ir užtikrinsi informacijos perdavimą (el. paštu ir telefonu);
- Atliksi kitas vadovo patikėtas užduotis.

TIKIMĖS, KAD TU:

- Turi aukštesnįjį ar jam prilygstantį išsilavinimą;
- Turi bent 1 metų veiklos administravimo/dokumentų valdymo patirtį;
- Puikiai komunikuoji žodžiu ir raštu;
- Turi anglų kalbos žinių (PRIVALUMAS);
- Turi gerus kompiuterinio raštingumo įgūdžius;
- Turi gerus organizavimo ir laiko planavimo įgūdžius;
- Savarankiškai ir atsakingai vykdai patikėtas užduotis.

MES RŪPINAMĖS SAVO DARBUOTOJAMS IR TAU SIŪLOME:

- Prisidėti prie strategiškai svarbaus Lietuvos projekto – kursime švaresnę ateitį;
- Plačias mokymosi, kvalifikacijos kėlimo programas;
- Papildomus sveikatos ir nelaimingų atsitikimų draudimus;
- Darbo užmokestį nuo **1 500 iki 2 000 Eur (Bruto)**, priklausomai nuo tavo patirties ir kompetencijų.

KVIEČIAME KANDIDATUOTI IKI 2025-08-07

Gyvenimo aprašymą (CV) su nuoroda „**Biuro administratorė (-ius)**“ prašome siųsti el. paštu atranka@iae.lt

Pagal LR branduolinės energijos įstatymo 50 straipsnį, asmeniniai duomenys bus tikrinami po atrankos, prieš sudarant darbo sutartį.

Mielai atsakysime į iškilusius klausimus mob. tel.:
+370 6711 4654

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

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