

Darbo aprašymas

Įstaigos pavadinimas, adresas	Viešoji įstaiga Valakupių reabilitacijos centras, Vaidilutės g. 69, 10100 Vilnius VšĮ Valakupių reabilitacijos centre teikiamos sveikatos, socialinės ir kitos socialinės įtraukties paslaugos.
Pareigų pavadinimas	Referentė
Darbo pobūdis	Tikrinti informacinį el. paštą ir atsakyti į telefono skambučius; Registruoti gaunamus ir siunčiamus dokumentus; Pagal pavedimą rengti raštus ir įsakymus; Teikti dokumentus direktorės tvirtinimui, o juos pasirašius – išplatinti atsakingiems darbuotojams; Administruoti darbinį kalendorių: planuoti susitikimus ir siųsti jų kvietimus; Kurti ir siųsti susirinkimų nuorodas, organizuoti ir pradėti nuotolinius susirinkimus; Administruoti dokumentų valdymo informacinę sistemą DBSIS; Skelbti ir siųsti informaciją darbuotojams el. paštu bei bendroje grupėje; Teikti informaciją apie tarnybinio automobilio poreikį; Pasitikti svečius ir, esant poreikiui, pasirūpinti jų aptarnavimu; Rengti ir laminuoti informacinius lapus; Užsakyti kanceliarines prekes: surinkti darbuotojų poreikį ir išduoti prekes; Užsakyti kavos kapsules ir kontroliuoti kavos aparato papildymą; Mokėti sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti protokolus. Atlikti kitus pagal poreikį pavestus darbus.
Reikalavimai	Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą; Turėti ne mažesnę kaip 1 metų referentės darbo patirtį; Išmanyti raštvedybos taisykles ir gebėti rengti oficialius dokumentus; Turėti gerus darbo su MS Office programomis ir dokumentų valdymo sistemomis įgūdžius; Gebėti taisyklingai ir aiškiai dėstyti mintis lietuvių kalba raštu ir žodžiu.
Tikimės, kad kandidatas	Geba sklandžiai bendrauti žodžiu ir raštu; Moka organizuoti kasdienes administracines užduotis; Planuoja savo laiką ir laikosi nustatytų terminų; Geba dirbti savarankiškai ir komandoje; Moka naudotis įstaigos informacinėmis sistemomis; Greitai orientuojasi naujose situacijose; Atsakingai tvarko dokumentus ir informaciją; Sprendžia iškilusias problemas; Išlaiko konfidencialumą ir laikosi profesinės etikos; Yra atidus, organizuotas, atsakingas bei komunikabilus.
Įstaiga siūlo	Visas darbui reikalingas priemonės; Saugią, palaikančią, draugišką darbo aplinką ir mentoriaus pagalbą; Tobulėjimo ir mokymosi galimybes; Galimybę įgyvendinti savo idėjas, dalintis patirtimi bei prisidėti prie įstaigos tikslų įgyvendinimo. Tyrimų paslaugas už specialią, darbuotojams taikomą kainą.
Darbo grafikas	I - V 8:30 – 15:30 val.
Atlyginimas	1385,00 Eur (neatskaičius mokesčių)
Darbo krūvis	0,75 etato

Kviečiame siųsti savo gyvenimo aprašymą el. paštu: info@reabilitacija.lt

Siųsdami gyvenimo aprašymą, patvirtinate, kad pateikti duomenys yra teisingi ir sutinkate, jog VŠĮ „Valakupių reabilitacijos centras“ tvarkytų Jūsų asmens duomenis bei saugotų juos būsimoms atrankoms. Užtikriname pateiktų duomenų konfidencialumą. Susisieksime tik su atrinktais kandidatais.