



KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centras prie šaunaus kolektyvo kviečia prisijungti atsakingą, organizuotą, komunikabilų darbuotoją
MOKYMO BAZĖS PERVALKOJE ADMINISTRATORIAUS (ĖS)
pareigoms užimti

Darbo pobūdis:

- Mokymo bazės kasdienės veiklos organizavimas ir koordinavimas;
- Atvykstančių svečių priėmimo ir apgyvendinimo organizavimas;
- Mokymo bazės taisyklių laikymosi užtikrinimas;
- Maitinimo paslaugų organizavimas (maisto užsakymas, dokumentų tvarkymas);
- Ūkinių, techninių ir švaros priežiūros darbų koordinavimas;
- Dokumentacijos tvarkymas, ataskaitų rengimas;
- Bendravimas su mokiniais, svečiais, įstaigos darbuotojais ir išoriniais partneriais;
- Operatyvus problemų sprendimas ir sklandaus darbo užtikrinimas;
- Darbo vieta Pervalkoje.

Tikimės, jog tu

- Turi ne žemesnį nei aukštesnįjį/kolegijinį išsilavinimą;
- Turi darbo kompiuteriu įgūdžių;
- Gebi dirbti savarankiškai ir organizuoti darbus;
- Turi puikius bendravimo ir konfliktų sprendimo įgūdžius;
- Esi atsakingas (a), kruopštus (i);
- Turi patirties administravimo ar maitinimo organizavimo įstaigoje (privalumas);
- Vairuotojo pažymėjimas B kategorija (privalumas).

Darbo užmokestis. Taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas 1.39.
Už pasiektus rezultatus galimos priemokos/premijos.

Kandidatavimas. Gyvenimo aprašymą siųsti el.paštu palanga@kaupa.lt.

Dėl papildomos informacijos teirautis tel. +37061805509, el.p. palanga@kaupa.lt

Susisieksime su kandidatais, kurie bus kviečiami į kitus atrankos etapus.

Konfidencialumas garantuojamas.