

Duomenų apskaitos specialistas-administratorius (-ė)

Darbo pobūdis:

- Užklausų ir ataskaitų formavimas;
- Duomenų analizė ir sisteminimas;
- Techninių užduočių rengimas.

Reikalavimai:

- Analitinis mąstymas;
- Gebėjimas apdoroti informaciją, ją sisteminti, apjungiant kelių duomenų šaltinių duomenis;
- Žodinės ir rašytinės komunikacijos įgūdžiai lietuvių kalba.

Privalumai:

- Aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas arba studijuojantis informacinių technologijų ar tikslųjų mokslų srityje;
- Gebėjimas rašyti SQL užklausas;
- Patirtis atliekant testavimus.

Įmonė siūlo:

- Atsakingą ir įdomų darbą;
- Pažintį su didžiausiais Lietuvos žemės ūkio registrais ir informacinėmis sistemomis;
- Visas galimybes mokytis ir tobulėti, detaliau suprasti strategiškai svarbias žemės ūkio sektoriaus aktualijas ir poreikius;
- Lankstų darbo grafiką;
- Visas socialines garantijas.

Pokalbiui kviesime tik atrinktus kandidatus.

Siūlomas mėnesinis darbo užmokestis: nuo 1400 Eur (neatskaičius mokesčių).

Kontaktinis asmuo: Gintarė Supranavičienė, telefonas +37069876002

Gyvenimo aprašymus prašome pateikti el. paštu: atranka@vic.lt iki 2022 m. vasario 18 d.