VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro

Žemės ūkio technikos registro skyriaus

Vyr. specialistas

Ieškome kolegos, kuris:

* administruotų skyriaus Registrą ir informacines sistemas;
* organizuotų Registro ar informacinės sistemos veiklos sutrikimų analizes bei jų šalinimus;
* analizuotų informacinės sistemos vystymo poreikį;
* užtikrintų informacinės sistemos funkcionalumo atitikimą nustatytiems reikalavimams;
* bendradarbiautų su kitomis institucijomis;
* rengtų raštus ir kitus dokumentus.

Reikalavimai, kuriuos Tu turi atitikti:

* esi įgijęs aukštąjį arba jam prilygintą išsilavinimą;
* gebi kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
* gebi sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis valstybine lietuvių kalba raštu ir žodžiu.

Tavo privalumai:

* esi atsakingas, iniciatyvus, orientuotas į rezultatus, profesionalus, bendradarbiaujantis, turi nepriekaištingą asmeninę ir dalykinę reputaciją;
* išmanai Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus, būtinus tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas.

Įmonė siūlo:

* lankstų darbo grafiką ir galimybę dirbti iš namų ne mažiau nei 50 proc. darbo laiko;
* profesinio augimo galimybes;
* galimybę realizuoti savo idėjas, kuriant ir inicijuojant pokyčius;
* darbo vietą Vilniaus miesto centrinėje dalyje;
* atlygį priklausomai nuo patirties ir kompetencijos nuo 1500 iki 1800 eur / mėn. (neatskaičius mokesčių).

Gyvenimo aprašymą iki 2022 m. lapkričio 21 d. imtinai kviečiame pateikti el. paštu atranka@vic.lt

Detalesnė informacija telefonu +37065706276 arba el. paštu: giedre.liaudanskaite-baravikove@vic.lt

Personalo ir administravimo skyriaus vadovė Giedrė Liaudanskaitė Baravikovė