



## PRAKTIKA PERSONALO SKYRIUJE

Littelfuse Personalo skyriuje dirba 13 darbuotojų, atsakingų už skirtingas personalo valdymo funkcijas: darbuotojų pritraukimą ir atrankas, darbuotojų veiklos valdymą, personalo dokumentų administravimą, darbo užmokesčio apskaitą, darbuotojų apklausų organizavimą bei įmonės sėkmės rodiklių kėlimą žmogiškojo kapitalo aspektu - darbuotojų ugdymu.

### APIE PRAKTIKĄ:

- ✓ Darbo skelbimų rengimas bei talpinimas portaluose
- ✓ Dalyvavimas darbuotojų atrankose
- ✓ Dokumentų registravimas DMS sistemoje
- ✓ Pareiginių nuostatų peržiūra/ koregavimas
- ✓ Darbuotojų duomenų administravimas
- ✓ Pagalba prisidedant prie globalių personalo projektų įgyvendinimo
- ✓ Pagalba organizuojant renginius

### APIE TAVE:

- ✓ Geros anglų kalbos žinios
- ✓ Geros MS Office žinios
- ✓ Žingeidumas, iniciatyvumas

### MES SIŪLOME:

- ✓ Galimybę susipažinti su įdomia ir pilna iššūkių industrija
- ✓ Profesinio tobulėjimo galimybes
- ✓ Galimybę susipažinti su tarptautine įmone
- ✓ Susipažinti su gamybinės įmonės specifika
- ✓ Darbuotis šauniame kolektyve

Try on Littelfuse!

**WE ARE WAITING FOR YOUR CV**  
[internship@littelfuse.com](mailto:internship@littelfuse.com)

