



ADMINISTRATORIUS (-Ė)

BDO auditas ir apskaita, UAB kviečia atlikti praktiką Kauno administracijos skyriuje studentus, turinčius didelį norą įgyti profesionalios patirties tarptautinėje audito kompanijoje!

MES TIKIMĖS, KAD TU:

- esi iniciatyvus (-i);
- esi kruopštus (-i);
- esi atsakingas (-a);
- siekiantis (-i) užsibrėžtų tikslų;
- puikiai dirbi kompiuterinėmis programomis „Excel“ ir „Word“;
- nori įgyti profesionalios praktinės patirties, įgūdžių bei naujų žinių administracijos bei personalo valdymo srityse.

REIKALAVIMAI:

- kompiuterinis raštingumas;
- darbo komandoje įgūdžiai;
- anglų kalbos įgūdžiai;
- trišalė sutartis praktikos atlikimui.

ĮMONĖ SIŪLO:

- praktiką sėkmingai veikiančioje tarptautinėje įmonėje;
- gerą nuotaiką užtikrinančią aplinką;
- nuolatinį tobulinimąsi bei galimybę įsidarbinti po praktikos.

JŪSŲ GYVENIMO APRAŠYMO LAUKIAME EL. PAŠTU: evelina.bazeviciene@bdo.lt