



Mes tau padėsime.
Viskas bus gerai.



Ješkome
PRAKTIKANTO/-ĖS

Kviečiame Tave atlikti praktiką mūsų Administracijos departamente.

KUO GALIME BŪTI NAUDINGI TAU

Esame atviri ir pasirengę padėti. Tau tereikia įdėti pastangų ir pačiam/-iai pasiimti iš mūsų komandos tiek žinių ir patirties, kiek tik pajėgsi. Minimali Tavo praktikos programa:

- susipažinsi su šiuolaikiška tarptautine bendrove ir sužinosi, kas yra ne gyvybės draudimas,
- sužinosi apie biuro veiklos subtilybes,
- išmoksi tiksliai ir operatyviai atlikti užduotis, ypatingą dėmesį skiriant laiko valdymui, prioritetų išskyrimui,
- gausi žinių apie kokybišką biuro administravimą, padėsi kolegoms atlikti jų kasdienes užduotis ir įgysi realios patirties.

KO TIKIMĖS IŠ TAVĖS

Mes suprantame, kad praktikos tikslas – įgauti reikalingų įgūdžių, todėl nesitikime iš Tavęs aukščiausios kvalifikacijos. Vis dėlto norime, kad būtum ir šviežio oro gūsis, ir pagalbininkas reikalingiems darbams atlikti. Todėl tikimės, kad:

- sklandžiai ir taisyklingai bendrausi tiek žodžiu, tiek raštu,
- nesibaidysi šiuolaikinių technologijų ir kompiuterio,
- būsi iniciatyvus, atsakingas ir organizuotas.

Praktikos vieta: **Vilnius**.

Savanoriškos praktikos trukmė – iki 2 mėn. Praktikos trukmė pagal trišalę praktikos sutartį su mokymo įstaiga – pagal mokymo įstaigos reikalavimus.

Tavo CV lauksime adresu personalas@if.lt su nuoroda laiško temos laukelyje „Praktika Administracijos departamente“. Jei Tavo laiškas patrauks mūsų dėmesį, būtinai paskambinsime.