

Vilniaus Karoliniškių muzikos mokykla ieško raštinės vadovo (-ės) (1 etatas).

Reikalavimai:

- aukštasis išsilavinimas;
- bent 1 metų administracinio darbo patirtis;
- puikūs darbo su dokumentais dokumentų valdymo sistemose įgūdžiai;
- darbo su Microsoft Office išmanymas;
- puikios valstybinės kalbos žinios;
- gebėjimas dirbti savarankiškai ir efektyviai planuoti laiką;
- profesinės etikos ir tarnybinio etiketo laikymasis;
- atsakingumas kruopščiai ir tiksliai administruoti dokumentus, laikytis terminų.

Teikiami dokumentai:

- prašymas leisti dalyvauti atrankoje su sutikimu dėl asmens duomenų naudojimo atrankos tikslais;
- asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- gyvenimo aprašymas (CV);
- išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija;
- teisėto darbo su vaikais QR kodas.

Darbo pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d.

Dokumentus su priedais „Raštinės vadovas (-ė)“ siųsti iki 2025 m. rugpjūčio 22 d. el. paštu karoliniskiudirektore@gmail.com .

Geriausiai reikalavimus atitinkantys kandidatai bus pakviesti pokalbiui.

Kviečiame prisijungti prie šaunios komandos!