



**EVENTAS** yra profesionali konferencijų organizavimo (PCO) ir asociacijų valdymo kompanija (AMC). Įmonės pagrindinės veiklos sritys – mokslinių kongresų, konferencijų, seminarų ir mokymų organizavimas bei asociacijų valdymo paslaugų teikimas.

Šiuo metu ieškome naujo komandos nario darbui Kaune:

## **PROJEKTŲ VADOVO ASISTENTAS (-Ė)**

### **Darbo aprašymas**

- Projektų vadovo pavestų užduočių vykdymas
- Organizuojamų projektų įgyvendinimas
- Konferencijų rinkodaros plano įgyvendinimas
- Konferencijų parodų kuravimas
- Dalyvių socialinės programos ir logistikos organizavimas
- Dokumentų ir ataskaitų ruošimas
- Ryšių su tiekėjais palaikymas

### **Reikalavimai kandidatui**

- Nepriekaištingas kompiuterinis raštingumas, puikios MS Office žinios (Word, Excel, PowerPoint)
- Gebėjimas valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu
- Anglų kalbos įgūdžiai raštu ir žodžiu
- Vairuotojo pažymėjimas
- Galimybė keliauti ir dirbti lanksčiai, esant neatidėliotiniams terminams
- Gebėjimas dirbti komandoje ir individualiai
- Noras tobulėti, aukštas atsakomybės laipsnis ir dėmesys detalėms
- Komunikabilumas, paslaugumas ir greita orientacija
- MacOS žinios - privalumas

### **Siūlome**

- Įdomų, dinamišką, atsakingą ir profesinį tobulėjimą skatinantį darbą
- Puikias darbo sąlygas dirbant profesionaliame kolektyve bei siekiant karjeros
- Galimybę gilinti žinias ir plėsti akiratį įmonės organizuojamų konferencijų metu

Gyvenimo aprašymą (CV) su nuoroda "**Projektų vadovo asistentas**" siųskite el. pašto adresu **CV@eventas.lt**

Informuosime tik atrinktus kandidatus.

Konfidencialumą garantuojame.