



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

Ieškome atsakingo, pasitikinčio savimi ir kitais, savarankiško, bendradarbiaujančio bei paslaugaus komandos nario darbui Kaune:

REGISTRACIJŲ ADMINISTRATORIUS (-Ė) KAUNE

KOKIOS UŽDUOTYS TAVĘS LAUKIA?

- Būsi atsakingas už konferencijų dalyvių registracijų administravimą
- Užtikrinsi konferencijų viešinimo plano vykdymą
- Bendrausi su konferencijos dalyviais, atsakysi į jiems kylančius klausimus
- Rengsi dokumentus ir ataskaitas
- Būsi mokslinių konferencijų organizavimo sukuryje

KO IŠ TAVĘS TIKIMĖS?

- Aukštojo išsilavinimo (finansų / rinkodaros pakraipa – privalumas)
- Neprikaištingo kompiuterinio raštingumo (MacOS žinios – privalumas), puikių MS Office žinių bei raštvedybos įgūdžių
- Turi puikias lietuvių ir anglų kalbos žinias bei gebi sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu
- Esi komunikabilus, paslaugus, dėmesingas detalėms ir greitos orientacijos
- Gali keliauti ir dirbti lanksčiai, esant neatidėliotiniams terminams (vairuotojo pažymėjimas – privalumas)

KODĖL VERTA PRISIJUNGTI?

- Siūloma darbo pozicija yra įdomi, dinamiška ir atsakinga
- Dirbsi puikiomis darbo sąlygomis Kauno miesto centre
- Profesionalus ir motyvuotas kolektyvas padės tobulėti renginių organizavimo srityje
- Turėsi galimybę gilinti žinias ir plėsti akiratį įmonės organizuojamų konferencijų metu
- Bazinis atlyginimas, kuris pasideda nuo 900 Eur iki 1000 Eur (į rankas)

NORI DALYVAUTI ATRANKOJE?

Lauksime gyvenimo aprašymo (CV) ir trumpo prisistatymo el. paštu **CV@eventas.lt** su nuoroda „**Registracijų administratorius**“.

Konfidencialumą garantuojame. Informuosime tik į tolimesnį etapą patekusius kandidatus.