



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:

REGISTRACIJŲ ADMINISTRATORIUS (-Ė)

Darbo aprašymas

- Konferencijų dalyvių registracijų administravimas
- Narysčių draugijose administravimas
- Konferencijų ir narysčių draugijose viešinimo veiksmų įgyvendinimas
- Dokumentų ir ataskaitų rengimas
- Projektų vadovo pavestų užduočių vykdymas

Reikalavimai kandidatui

- Nepriekaištingas kompiuterinis raštingumas, puikios MS Office žinios (Excel, Word, PowerPoint)
- Gebėjimas valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu
- Anglų kalbos įgūdžiai raštu ir žodžiu
- Gebėjimas dirbti komandoje ir individualiai
- Aukštas atsakomybės laipsnis ir dėmesys detalėms
- Komunikabilumas, paslaugumas ir greita orientacija
- MacOS žinios – privalumas

Siūlome

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

Mėnesio atlygis (bruto): nuo 700 Eur iki 1000 Eur

Gyvenimo aprašymą (CV) su nuoroda "**Registracijų administratorius**" siųskite el. pašto adresu **CV@eventas.lt**

Informuosime tik atrinktus kandidatus.

Konfidencialumą garantuojame.