



TU.
RYTOJ



„Invalda INVL“ – tai turto valdymo įmonių, savo darbu pelniusių daugiau kaip 200 tūkstančių klientų Lietuvoje ir užsienyje pasitikėjimą bei valdančių daugiau kaip 1 mlrd. eurų vertės turtą, grupė.

Šiai grupei priklausančios įmonės valdo pensijų ir investicinius fondus, alternatyvias investicijas, individualius portfelius, privataus kapitalo finansines priemones. Vardan klientų tikslų kasdien dirba profesionali ir atsakinga komanda.

Turto valdymo bendrovė „INVL Asset Management“ fondui INVL Baltic Sea Growth Fund ieško:

Vadovo asistento (-ės) Vilniuje

Būsimo darbo pobūdis:

- fondo valdymo procesų vykdymo priežiūra ir kontrolė;
- su fondo valdymu susijusių darbų organizavimas bei vykdymas, sklandus informacijos srautų valdymas;
- ataskaitų, prezentacijų ir kitos medžiagos rengimas investuotojams ir fondo valdymo ir priežiūros organams;
- bazinių teisinių dokumentų rengimas;
- dalyvavimas susirinkimuose, pasitarimuose, jų protokolavimas, aptartų užduočių organizavimas, vykdymas ir kontrolė;
- dokumentų valdymo, administravimo ir saugojimo kontrolės užtikrinimas;
- deleguotų darbų organizavimas ir vykdymas;
- kitos administracinės ir organizacinės užduotys;
- pagrindinė kalba atliekant darbo funkcijas – anglų.

Mes siūlome:

- asmeninį ir profesinį tobulėjimą vienoje pirmaujančių turto valdymo bendrovių Lietuvoje;
- draugišką, ambicingą ir savo srities profesionalų kolektyvą;
- atsakingą, dinamišką ir profesinių iššūkių kupiną darbą, prisidedant ne tik prie bendrovės veiklos tikslų siekimo, bet ir Lietuvos finansų rinkos plėtros;
- bazinį atlygį, kuris prasideda nuo 2000 – 2600 EUR (neatskaičius mokesčių), priklausantį nuo darbuotojo patirties ir kompetencijos.

Mes tikimės:

- ne mažesnės kaip 4 (keturių) metų panašaus darbo patirties;
- asistavimo vadovams ar bendrovės valdybos nariams patirties;
- puikių anglų kalbos (raštu ir žodžiu) įgūdžių;
- sugebėjimo greitai perprasti naujas sritis;
- verslo etiketo ir dalykinio protokolo puikaus žinojimo ir laikymosi;
- aukštojo išsilavinimo (teisės srityje būtų privalumas);
- greitos orientacijos ir gebėjimo dirbti esant griežtiems terminams bei dinamiškai aplinkai;
- kruopštumo, didelio organizuotumo, atsakingumo, diskretiškumo, iniciatyvumo ir noro siekti geriausių rezultatų.

Sudominome?

Savo gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką siųskite el. paštu cv@invl.com iki 2020 m. lapkričio 27 d.

Informuosime tik atrinktus kandidatus.