



Junkis Prie mūsų!



Turto valdymo bendrovė „INVL Asset Management“ ieško:
Administratorės (-iaus) Kaune

Būsimo darbo pobūdis:

- svečių sutikimas ir priėmimas,
- korespondencijos, skambučių ir kitos informacijos valdymas,
- tarpininkavimo sutarčių rengimas,
- pensijų kaupimo sutarčių apskaitos sistemos (PSI) administravimas,
- pensijų kaupimo ir kitų sutarčių priėmimas, duomenų patikrinimas IT sistemoje ir jų archyvavimas,
- analitinių ataskaitų ruošimas,
- įvairiapusė pagalba kolegoms ir vadovams užtikrinant sklandžią ir tvarkingą įmonės veiklą.

Mes tikimės:

- aukštojo arba aukštesniojo išsilavinimo,
- puikių MS Excel įgūdžių,
- analitinių įgūdžių,
- kruopštumo, atidumo, pareigingumo,
- puikių laiko planavimo, bendravimo įgūdžių, operatyvumo, lankstumo,
- noro tobulėti ir aukštos asmeninės atsakomybės,
- puikių lietuvių kalbos žinių (anglų kalbos žinios būtų privalumas)

Mes siūlome:

- karjeros galimybes vienoje pirmaujančių turto valdymo bendrovių Lietuvoje,
- asmeninį ir profesinį tobulėjimą,
- praktinius mokymus profesinei kompetencijai kelti,
- draugišką ir tobulėti padedantį kolektyvą,
- bazinį atlygį, kuris prasideda nuo 1000-1600 Eur (neatskaičius mokesčių).

Sudominome?

Savo gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką siųskite el. paštu cv@invl.com

iki 2022 m. sausio 16 d.

Informuosime tik atrinktus kandidatus.

UAB „INVL Asset Management“ tvarkys Jūsų asmens duomenis darbuotojų atrankos tikslu. Daugiau informacijos apie tai, kaip tvarkome Jūsų asmens duomenis, rasite kandidatų į darbuotojus asmens duomenų privatumo taisyklėse, kurios pasiekiamos adresu: <https://bit.ly/3IIEEoa>.