



## **CHINA-EUROPE BUSINESS SERVICES ASSOCIATION**

中欧商业服务协会

### **Biuro ir turizmo projektų administratorius**

**China – Europe Business Services Association** – verslo paslaugas užsienio klientams teikianti įmonė. Pagrindinė veikla koncentruota į investicijų, investuotojų pritraukimą iš Rytų Azijos, Kinijos. Įmonė sėkmingai vykdo veiklą ir sparčiai plečiasi. Taigi, tu gali prisidėti prie jaunos, dinamiškos komandos ir pradėti rašyti savo sėkmės istoriją.

#### **Darbo pobūdis:**

- Įvairių vizų darymas;
- Lėktuvo bilietų pirkimas;
- Biuro priežiūra ir svečių priėmimas;
- Pagalba atvykstančioms delegacijoms, delegacijų veiklos organizavimas;
- Konferencijų organizavimas;
- Asistavimas vadovams.

#### **Reikalavimai darbuotojui:**

- Aukštasis išsilavinimas;
- Puikūs Microsoft Office programų paketo įgūdžiai;
- Puikios anglų kalbos žinios (rusų ar kinų kalba privalumas);
- Analitinis mąstymas;
- Atsparumas stresui;
- Komunikabilumas;
- Savimotyvacija.

#### **Įmonė siūlo:**

- Patogią darbo vietą moderniam ofise, Vilniaus centre;
- Motyvuotą, veržlų kolektyvą;
- Karjeros galimybes;

**Darbo užmokestis:** derybų klausimas.

Savo CV ir motyvacinį laišką galite siųsti el.paštu [administrator@cn-eu.eu](mailto:administrator@cn-eu.eu)

Susisiekti bus tik su atrinktais kandidatais.