



PRAKTIKANTAS (-Ė) PERSONALO SKYRIUJE

Pas mus Tu:

- susipažinsi su darbuotojų atrankos procesu, administruosi personalo duomenų bazę;
- būsi pagalbos ranka personalo darbuotojams kasdieniniuose darbuose;
- su šypsena pasitiksi kandidatus;
- dirbsi su vidinėmis skyriaus programomis ir jas administruosi;
- realizuosi savo turimas žinias ir įgysi reikiamos patirties.

Tikimės, kad Tu:

- esi pareigingas (-a), kruopštus (-i) ir atidus (-i) detalėms;
- turi noro susipažinti ir plėsti turimas žinias apie personalo procesus;
- turi gerus darbo kompiuteriu įgūdžius („Ms Office“);
- esi pasiruošęs (-usi) augti profesinėje srityje ir tobulėti kartu su mumis.

Siūlome Tau:

- pažinti personalo skyriaus darbą;
- lankstų praktikos grafiką;
- galimybę tapti įmonės dalimi pasibaigus praktikos laikotarpiui;
- visapusišką palaikymą iš komandos ir vadovo;
- trišalę arba savanoriškos praktikos dvišalę sutartį.

Susisiekiame pasikalbėti plačiau telefonu +370 37 304 031 arba rašykite el. paštu atranka@keskosenukai.lt