

## Kuriame rytdieną

Akcinė bendrovė „ORLEN Lietuva“ yra naftos perdirbimo įmonė, valdanti vienintelę Baltijos šalyse naftos produktų gamyklą, naftotiekio ir produktotiekio tinklą bei jūrinį naftos terminalą.

darbui Mažeikiuose ieškome:

## **PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO SPECIALISTO**

### **Darbo aprašymas:**

- atlikti prekių ir materialinių vertybių priėmimo / išdavimo, komplektavimo darbus; tvarkyti materialinių vertybių dokumentų apskaitą;
- organizuoti darbo vietų aprūpinimo baldais, darbo inventorių ir talkinimo darbuotojams, pereinant į naujas darbo vietas, darbus;
- rengti apimtis paslaugų teikimo konkursams, administruoti priskirtas paslaugų sutartis ir vykdyti paslaugų teikimo priežiūrą.

### **Siūlome:**

- įdomų, savarankišką ir atsakingą darbą didelėje tarptautinėje įmonėje;
- nuoseklų mokymą ir supažindinimą su naftos perdirbimo verslo specifiška.
- galimybę tiesiogiai prisidėti prie įmonės veiklos efektyvinimo;
- mėnesinis atlygis (bruto) nuo 1148 EUR bei kintamoji DU dalis ir papildomų naudų paketas.
- 

### **Reikalavimai:**

- aukštasis išsimokslinimas;
- žinoti anglų kalbą ir gebėti ją vartoti profesinėje srityje;
- gebėti suprasti techninius dokumentus, sąmatas ir mokėti skaityti brėžinius, schemas, specifikacijas;
- žinoti materialinių vertybių apskaitos, jų inventorizavimo principus;
- puikūs komandinio darbo ir bendradarbiavimo įgūdžiai;
- žinoti informacijos paieškos, apibendrinimo, atnaujinimo ir perdavimo būdus bei priemones;
- išmanyti darbą kompiuteriu: turėti gerus darbo įgūdžius su Microsoft Office programomis;
- darbo patirtis su Oracle ar D7i programomis - būtų privalumas.
- 

**CV, nurodant pareigų pavadinimą „tema“ eilutėje, iki 2019 m. rugsėjo 30 d. siųsti elektroniniu paštu: [cv@orlenlietuva.lt](mailto:cv@orlenlietuva.lt)**

