

## TAVO SVAJONIŲ DARBAS LAUKIA TAVĘS!

Darbui Mažeikiuose reikalingas:

### Veiklos palaikymo koordinatorius

#### Darbo aprašymas:

- skyriaus veiklai taikomų teisinių reikalavimų identifikavimas ir periodinis atnaujinimas;
- dalyvavimas peržiūrint ir tobulinant Bendrovės administravimo tvarkas, jam pavestų naujų tvarkų, procedūrų ir kitų organizacinių dokumentų rengimas;
- priemonių paskirtoje veiklos srityje rengimas, projektų įgyvendinimo organizavimas;
- dokumentų rengimas, analizė, veiksmų koordinavimas ES paramos klausimais;
- siūlymų dėl Bendrovės padalinių ir dukterinių bendrovių veiklos efektyvumo gerinimo ir pan. teikimas;
- nuolatinis bendravimas su Bendrovės padalinių darbuotojais, siekiant užtikrinti tikslingą ir kryptingą veiklos procesų palaikymą;
- pažangių pasiūlymų veiklos efektyvumui teikimas ir procesų tobulinimo inicijavimas.

#### Siūlome:

- draugišką kolektyvą, demokratišką darbo aplinką;
- įdomų, savarankišką ir atsakingą darbą tarptautinėje įmonėje;
- unikalią galimybę įgyti patirties Oil&Gas sektoriuje;
- mėnesinis atlygis (bruto) nuo 1180 EUR iki 1686 EUR (konkretus darbo užmokestis siūlomas atsižvelgiant į darbo patirtį ir kompetenciją) bei kintamoji DU dalis ir papildomų naudų paketas.

#### Reikalavimai:

- aukštasis universitetinis (teisės mokslų – būtų privalumas) išsilavinimas;
- puikiai žinoti anglų kalbą ir gebėti vartoti profesinėje srityje, rusų ar lenkų kalbos žinios – būtų privalumas;
- gerai žinoti lietuvių kalbą ir gebėti vartoti profesinėje srityje;
- gebėti planuoti ir organizuoti darbus;
- sisteminis ir analitinis mąstymas;
- gebėti taikyti praktikoje pažangius darbo užduočių vykdymo metodus;
- teisinių dokumentų analizavimo ir rengimo patirtis - būtų privalumas;
- žinoti informacijos paieškos, apibendrinimo, atnaujinimo ir perdavimo būdus bei priemones;
- mokėti sisteminti ir analizuoti duomenis bei turėti gerus Excel, PowerPoint darbo įgūdžius, darbo patirtis su Oracle programa - privalumas
- gebėjimas dirbti savarankiškai ir komandoje.

**CV, nurodant pareigų pavadinimą „tema“ eilutėje, iki 2021.01.10 siųsti el. paštu: [cv@orlenlietuva.lt](mailto:cv@orlenlietuva.lt)**  
**Kandidatų asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal Kandidatų į darbuotojus asmens privatumo politikos nuostatas <https://www.orlenlietuva.lt/LT/Company/Puslapiai/Karjera.aspx>**

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