

TAVO SVAJONIŲ DARBAS LAUKIA TAVĘS!

Darbui Mažeikiuose reikalingas:

Veiklos palaikymo koordinatorius

Darbo aprašymas:

- dalyvavimas peržiūrint ir tobulinant Bendrovės administravimo tvarkas, jam pavestų naujų tvarkų, procedūrų ir kitų organizacinių dokumentų rengimas;
- projektų administravimo bei įgyvendinimo organizavimas;
- Bendrovės padalinių ir dukterinių bendrovių veiklos priežiūros vykdymas;
- siūlymų dėl Bendrovės padalinių ir dukterinių bendrovių veiklos efektyvumo gerinimo ir pan. teikimas ir dokumentų rengimas;
- skyriaus veiklai taikomų teisinių reikalavimų identifikavimas ir periodinis atnaujinimas;
- nuolatinis bendravimas su Bendrovės padalinių darbuotojais, siekiant užtikrinti tikslingą ir kryptingą veiklos procesų palaikymą;
- pažangių pasiūlymų veiklos efektyvinimui teikimas ir procesų tobulinimo inicijavimas bei įgyvendinimas.

Siūlome:

- draugišką kolektyvą, demokratišką darbo aplinką;
- įdomų, savarankišką ir atsakingą darbą tarptautinėje įmonėje;
- unikalią galimybę įgyti patirties Oil & Gas sektoriuje;
- mėnesinis atlygis (bruto) nuo 1201 EUR iki 1716 EUR (konkretus darbo užmokestis siūlomas atsižvelgiant į darbo patirtį ir kompetenciją) bei kintamoji DU dalis ir papildomų naudų paketas.

Reikalavimai:

- aukštasis universitetinis (teisės srities – privalumas) išsilavinimas;
- puikiai mokėti lietuvių, anglų kalbas ir gebėti vartoti profesinėje srityje (rengti dokumentus), privalumas - lenkų kalbos žinios;
- 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;
- patirtis tarptautinėje korporacijoje – būtų privalumas,
- žinoti informacijos paieškos, apibendrinimo, atnaujinimo ir perdavimo būdus bei priemones;
- gebėti dirbti savarankiškai (teikti siūlymus, priimti sprendimus) ir komandoje;
- išmanyti darbą kompiuteriu (mokėti dirbti su darbu būtinomis programomis).

CV, nurodant pareigų pavadinimą „*tema*“ eilutėje, siųsti el. paštu: cv@orlenlietuva.lt iki 2021.11.18
Kandidatų asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal Kandidatų į darbuotojus asmens privatumo politikos nuostatas <https://www.orlenlietuva.lt/LT/Company/Puslapiai/Asmens-duomen%C5%B3-apsaugos-politika.aspx>

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