



Esi motyvuotas (-a) įgyti patirties administravimo srityje? Nori susipažinti su giliąs tradicijas turinčia didžiausia ir moderniausia žiniasklaidos grupe Lietuvoje? Tuomet – kviečiame Tave atlikti praktiką Administravimo skyriuje!

Praktikos pobūdis:

- Darbuotojų komandiruočių įforminimas.
- Darbo su dokumentų valdymo sistema praktika.
- Dokumentų formų rengimas.
- Klientų aptarnavimas.
- Atsakymų interesantams rengimas, paklausimų analizė.

Reikalavimai:

- Trišalė arba savanoriška praktikos sutartis.
- Atsakingumas, komunikabilumas ir iniciatyvumas.
- Pozityvus požiūris ir gera nuotaika.

Mes siūlome:

- Išskirtinę ir įdomią aplinką viename moderniausių transliuotojų Baltijos šalyse.
- Iššūkių kupiną kasdienybę pokyčių laikotarpiu.
- Spartų profesinį augimą ir saviraiškos galimybes.
- Profesionalią, bendradarbiaujančią komandą „Renkamės iššūkius“.

Jei susidomėjai galimybe atlikti praktiką, prašome atsiųsti gyvenimo aprašymą ir trumpą motyvacinį laišką, kuriame nurodyti praktikos sutarties rūšį (savanoriška ar privalomoji (trišalė sutartis)), studijuojamą specialybę ir kursą. Lauksime iki 2019 m. birželio 3 d. adresu personalas@lrt.lt.

Informuosime tik atrinktus kandidatus. Konfidencialumą garantuojame.