

---

ESAME DIDELĖ, PROFESIONALI, AUKŠČIAUSIO LYGIO  
ELEKTROS ENERGETIKOS TINKLŲ IR PASTOČIŲ EKSPLOATAVIMO, REMONTO,  
MONTAVIMO IR PROJEKTAVIMO PASLAUGAS TEIKIANTI BENDROVĖ

**PERSONALO IR ADINISTRAVIMO SKYRIUJE KAUNE ŠIUO METU IEŠKOME:**

**PERSONALO SPECIALISTO (-ĖS) (DARBO SANTYKIŲ ADMINISTRAVIMUI)**

**Darbo pobūdis:**

- Užtikrinti personalo dokumentų bei procedūrų tinkamą ir savalaikį rengimą, administravimą, bei valdymą, įskaitant asmens bylų formavimą ir archyvavimą (esant poreikiui – administruoti ir trečiųjų šalių piliečių dokumentus);
- administruoti darbo laiko apskaitos žiniaraščius Bendrovėje nustatyta tvarka ir terminais;
- koordinuoti atostogų, papildomų poilsio dienų, kitų neatvykimų planavimą, suteikimą bei atšaukimą Bendrovės sistemoje, valdyti komandiruočių procesą;
- administruoti, kurti ir tobulinti personalo valdymo informacinės sistemos procesus, spręsti su sistema susijusias problemas, inicijuoti ir koordinuoti reikiamų pakeitimų, funkcionalumų įgyvendinimą;
- rengti reikiamas su darbo santykiais susijusias ataskaitas bei pažymas, kitus dokumentus suinteresuotiems asmenims;
- dalyvavimas kitose personalo padalinio iniciatyvose ir projektuose.

**Reikalinga patirtis:**

- Ne mažesnė kaip 2 metų darbo patirtis;
- Puikus LR teisės aktų, reglamentuojančius darbo santykius, išmanymas;
- Puikūs komunikacijos, bendravimo, derybų įgūdžiai;
- Puikūs darbo įgūdžiai dirbant kompiuteriu (Microsoft Office paketas, privalumas – darbo patirtis Microsoft Navision verslo valdymo sistema);
- Bendrųjų dokumentų įforminimo ir rengimo bei teisės aktų projektų rengimo reikalavimų išmanymas;
- Gebėjimas valdyti didelius informacijos srautus ir dirbti esant griežtiems terminams.

**Kandidatui siūlome:**

- Įgysi naujų kompetencijų dirbant su tikrais savo srities ekspertais;
- Įgyvendinsi unikalius, iššūkių nestokojančius strateginės reikšmės projektus, dirbdamas vienoje didžiausių energetikos įmonių grupių – EPSO-G;
- Dirbsi įdomų, dinamišką ir atsakingą, bendravimo ir bendradarbiavimo su žmonėmis kupiną darbą;
- Investuosime į Tavo profesinį tobulėjimą – turėsi galimybę dalyvauti vidiniuose ir išoriniuose mokymuose;
- Draudimą nuo nelaimingų atsitikimų (24/7), nes darbuotojo sauga ir sveikata – mums prioritetas Nr. 1;
- Galimybę dalį darbo laiko dirbti iš namų;
- Pakviesime Tave dalyvauti Bendrovės renginiuose, kartu kurti kūrybišką ir inovatyvią darbo aplinką!

**Darbo užmokestis:** Pastovioji atlygio dalis **1300 - 1600 EUR BRUTO** ir metinė kintamoji atlygio dalis iki 20 % (atsižvelgiant į pasiektus rezultatus). Konkretus darbo užmokestis sutariamas su kandidatu, atsižvelgiant į jo turimą patirtį, kompetenciją bei atitikimą kitiems pareigybės reikalavimams.

**Darbo laikas – visa darbo diena.**

**Darbo vieta – Kaunas.**