



LIETUVOS  
AUTOMOBILIŲ  
KELIŲ DIREKCIJA

Jeigu tu, kaip ir mes, laikaisi pažadų ir įsipareigojimų, darbus atlieki laiku ir kokybiškai, nori ir gali laisvai kurti bei įgyvendinti idėjas ir esi komandos žmogus **kviečiame tave prisijungti prie LAKD komandos!**

leškome



Sekretoriaus (-ės) referento (-ės), kuris (-i) bus atsakingas (-a) už aukščiausio lygmens vadovų dienotvarkės planavimą bei už darbuotojų rengiamų dokumentų redagavimą turinio, formos, dokumentų tvarkymo ir valdymo aspektais.

Mes tau  
siūlome



- sparčiai tobulėti ir augti profesinėje srityje;
- laisvę kurti ir įgyvendinti idėjas;
- dirbti pasirinktu būdu: nuotoliniu, mišriu ar biure bei lanksčiu darbo grafiku;
- draugišką ir profesionalią komandą;
- papildomų naudų paketą;
- darbo vietą – J. Basanavičiaus g. 36, Vilniuje

Svarbu!



**Darbo užmokestis** nuo 1176 EUR iki 1764 EUR (neatskaičius mokesčių) su perspektyva didėti.

(Konkretus darbo užmokestis siūlomas atsižvelgiant į darbo patirtį ir kompetenciją. Papildomai uždirbsite kintamąjį metinio atlygio dalį, priklausančią nuo Jūsų ir įmonės veiklos rezultatų).

Sudominome?



Dokumentai: (gyvenimo aprašymas, asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, išsilavinimą patvirtinantis dokumentas, kiti dokumentai, patvirtinantys atitiktį reikalavimams) teikiami iki 2022-07-11 el. paštu: [personalas@lakd.lt](mailto:personalas@lakd.lt) Detalus pareigybės aprašymas bei detalesnę informaciją pateikta [nuorodoje](#) (skiltyje - Atrankos). Atrinktus kandidatus informuosime atskiru pranešimu.

**Telefonas pasiteirauti +370 5 232 9605**

**Asmens duomenų tvarkymas:**

Lietuvos automobilių kelių direkcija tvarkys Jūsų asmens duomenis darbuotojų atrankos ir įdarbinimo tikslu. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – teisėtai įstaigos interesas įvertinti Jūsų tinkamumą dirbti pageidaujamą darbą. Asmens duomenys bus saugomi ne ilgiau kaip Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatytais terminais.