



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!**

ieškome



Dokumentų valdymo specialisto (-ės), kuris bus atsakingas už:

- Bendrovės dokumentacijos plano rengimą;
- saugomų bylų apyrašų sudarymą ir jų teikimą derinimui per Elektroninio archyvo informacinę sistemą Lietuvos valstybės naujam archyvui;
- gaunamų ir rengiamų dokumentų registravimą dokumentų valdymo sistemoje, bei jų teikimą bendrovės vadovybei;
- Bendrovės veiklos dokumentų paruošimo ir perdavimo saugoti koordinavimą;
- dokumentų, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, naikinimo organizavimą.

Mes tau
siūlome



- sparčiai tobulėti ir augti profesinėje srityje;
- laisvę kurti ir įgyvendinti idėjas;
- dirbti pasirinktu būdu: 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 1304 EUR iki 1965 EUR (neatskaičius mokesčių) su perspektyva didėti.

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

Sudominome?



Gyvenimo aprašymas teikiamas iki 2023-09-19

el. paštu: gintare.tereseviciene@lakd.lt su nuoroda pareigų į kurias kandidatuoiate.

Detalus pareigybės aprašymas pateiktas [nuorojoje](#).

Telefonas pasiteirauti +370 5 232 9605

Informuosime tik atrinktus kandidatus

Asmens duomenų tvarkymas:

Pateikdami savo gyvenimo aprašymą (CV) Jūs sutinkate, kad AB Lietuvos automobilių kelių direkcija tvarkys Jūsų pateiktus asmens duomenis Privatumo pranešime nustatytais sąlygomis ([susipažinti čia](#))