

ŠVAROS SKYRIAUS ADMINISTRATORIUS (-Ė)

1490-1620 €/mėn (bruto)



Eglės sanatorija



KĄ VEIKSI KOMANDOJE?

- Organizuoti kasdienes darbus – užtikrinti, kad procesai vyktų sklandžiai, o komanda dirbtų aiškiai ir efektyviai;
- Rengti darbo žiniaraščius ir grafikus, planuoti, suvesti bei koreguoti duomenis sistemose, prižiūrėti jų tikslumą;
- Rūpintis prekių užsakymu ir tiekimu, bendradarbiauti su tiekėjais, užtikrinti savalaikį prekių užsakymą, priėmimą bei sąskaitų kontrolę;
- Administruoti sandėlio procesus, organizuoti prekių išdavimą darbuotojams, vykdys nurašymus ir prižiūrėti tvarką sandėlyje;
- Atlikti turto inventorizaciją, prisidėti prie skaidraus ir tikslaus turto valdymo metų pabaigoje;
- Prižiūrėti skalbyklos veiklą, užtikrinti, kad procesai vyktų sklandžiai ir atitiktų kokybės reikalavimus.

KO TIKIMĖS IŠ TAVĘS?

- Aukštojo neuniversitetinio išsilavinimo;
- Panašios darbo patirties, padedančios užtikrintai jaustis kasdienėse užduotyse;
- Komandos valdymo patirties ir gebėjimo organizuoti darbą;
- Gebėjimo greitai orientuotis ir efektyviai spręsti iškilusias situacijas;
- Kruopštumo ir pastabumo detalėms, užtikrinant darbų kokybę;
- Gerų darbo kompiuteriu įgūdžių.

MES JUMS SIŪLOME:

- Sveikatinimo programą – poilsis, reabilitacija ir nuolaidos darbuotojams;
- Nemokamus baseinų ir pirčių apsilankymus kurortuose;
- Dalinę kelionės į/iš darbo išlaidų kompensaciją;
- Specialius partnerių pasiūlymus ir nuolaidas;
- Įmonės rūpestį svarbiausiais gyvenimo įvykiais (vestuvės, vaiko gimimas, netektis);
- Premijas už rekomenduotus kolegas.