

CV siųsti karjera@governance.lt

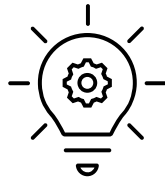
Kandidatų laiškų laukiame **iki birželio 26 d.**

Pokalbiai pradedami prieš termino pabaigą, tad atranka gali būti stabdoma anksčiau

VKC

Valdymo koordinavimo centras

Informuosime tik atrinktus kandidatus
Konfidencialumą garantuojame



VALDYSENOS SKYRIAUS VADOVAS (-Ė)

DARBO POBŪDIS:

- ✓ Dalyvauti VVĮ kolegialių organų valstybės deleguojamų (priklausomų) narių atrankose;
- ✓ Vykdyti kolegialaus organo nario pareigas (laimėjus atranką) - iki 5 VVĮ;
- ✓ Planuoti skyriaus veiklos priemones bei užtikrinti jų įgyvendinimą, rengti ataskaitas bei planus;
- ✓ Valstybei atstovaujančios institucijos prašymu teikti savo nuomonę ar rekomendacijas dėl konkrečių valstybės valdomų įmonių valdymo klausimų;
- ✓ Valstybei atstovaujančios institucijos prašymu ją konsultuoti vertinant valstybės valdomų įmonių priežiūros ir valdymo organų narių ir vadovų veiklą;
- ✓ Saugoti teisės aktų ir VKC nustatytas valstybės, tarnybos ir komercines paslaptis;
- ✓ VKC direktoriaus pavedimu atstovauti VKC įvairaus lygio renginiuose, seminaruose, žiniasklaidos kanaluose;
- ✓ Laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų bei etikos taisyklių;
- ✓ Vykdyti VKC direktoriaus įsakymus, VKC direktoriaus nurodymus ir pavedimus, teikti informaciją VKC direktoriui apie skyriaus funkcijų vykdymą.

CV siųsti karjera@governance.lt

Kandidatų laiškų laukiame **iki birželio 26 d.**

Pokalbiai pradedami prieš termino pabaigą, tad atranka gali būti stabdoma anksčiau

VKCC

Valdymo koordinavimo centras

Informuosime tik atrinktus kandidatus
Konfidencialumą garantuojame

TIKIMĖS, KAD TU:

- ✓ Turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
- ✓ Labai gerai moki anglų kalbą;
- ✓ Turi ne mažiau kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirtį (darbas kolegialaus priežiūros organo nariu, įmonės vadovu ar po įmonės vadovu esančios vadovų komandos nariu) – organizacijose, ne mažesnėse kaip 250 darbuotojų;
- ✓ Žinai valstybės valdomų įmonių specifiką, Lietuvos valstybės valdomų įmonių politiką;
- ✓ Žinai lietuvių kalbos ir raštvedybos taisyklių reikalavimus, tarnybinio etiketo pagrindus;
- ✓ Moki rengti teisės aktus, dalykinius raštus ir kitus dokumentus;
- ✓ Moki gerai dirbti kompiuteriu;
- ✓ Žinai Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reikalingus pavestoms funkcijoms įgyvendinti;
- ✓ Esi pareigingas, darbštus, komunikabilus, kūrybingas, iniciatyvus, moki dirbti komandoje;
- ✓ Turi gerus informacijos pristatymo įgūdžius.

MES TAU SIŪLOME:

- ✓ Galimybę prisidėti prie svarbių valstybės valdomų įmonių tobulėjimo;
- ✓ Išorinius mokymus nuolatiniam profesiniam augimui;
- ✓ Palaikančią ir pozityvią atmosferą ekspertų komandoje;
- ✓ Atlyginimą iki 3000 eurų bruto ;
- ✓ Darbą moderniam biure;
- ✓ Galimybę lanksčiai dirbti iš biuro ir iš namų.