

Šiuo metu Vilniaus universiteto *Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto* komanda kviečia prisijungti **Renginių koordinatorių (-ę)**.

Darbo pobūdis:

- Fakulteto renginių planavimas, organizavimas ir koordinavimas, įskaitant metinių planų ir grafikų rengimą
- Renginių inicijavimas, programų rengimas, pasiruošimo procesų ir reikalingų išteklių planavimas
- Bendradarbiavimas su vidiniais padaliniais ir išoriniais partneriais, užtikrinant sklandžią komunikaciją ir paslaugų teikimą
- Renginių biudžetų sudarymas, viešųjų pirkimų inicijavimas ir finansinių ataskaitų rengimas
- Renginių rezultatų analizė, grįžtamojo ryšio rinkimas, renginių vertės užtikrinimas bei prisidėjimas prie Fakulteto įvaizdžio formavimo

Tikimės, kad Jūs:

- Turite aukštąjį universitetinį išsilavinimą komunikacijos, vadybos, kultūros, renginių organizavimo, viešojo administravimo ar panašioje srityje
- Turite ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį renginių organizavimo, projektų koordinavimo srityje
- Puikiai mokate lietuvių kalbą ir anglų kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu tiek raštu, tiek žodžiu
- Turite gerus darbo įgūdžius su MS Office programų paketu
- Išmanote renginių organizavimą reglamentuojančius teisės aktus ir norminius reikalavimus (viešųjų renginių organizavimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos, viešosios tvarkos ir saugumo srityse) ir gebate juos taikyti praktikoje
- Pasižymite atsakingumu, kruopštumu, atvirumu naujovėms bei pokyčiams, turite puikius bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius
- Gebate efektyviai planuoti ir organizuoti savo darbą bei dirbti tiek savarankiškai, tiek ir komandoje
- Gebate analizuoti informaciją, ją sisteminti ir teikti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu

Vertinsime kaip pranašumą, jei Jūs:

- Turite darbo patirties su informacinėmis sistemomis, kurios padeda renginių valdymui ir registracijai
- Turite B kategorijos vairuotojo pažymėjimą

Mes Jums siūlome:

- Atsakingą ir prasmingą darbą didžiausiame Lietuvos universitete
- Darbo aplinką, kurioje puoselėjama įvairovė, skiriamas dėmesys bendruomenės narių lygių galimybių užtikrinimui, sudaromos sąlygos darbo ir (ar) studijų ar kitų asmeninio gyvenimo išipareigojimų derinimui
- Lankstų darbo grafiką ir galimybę dalį darbo laiko dirbti nuotoliniu būdu
- Atlyginimą nuo 2300 iki 2900 Eur neatskaičius mokesčių
- Papildomas priemokas ir premijas pagal Vilniaus universitete galiojančią atlygio sistemą
- Papildomą sveikatos draudimą, išdirbus 6 ir daugiau mėnesių

- Galimybę nuolat tobulinti profesines ir asmenines kompetencijas mokymuose, konferencijose, stažuotėse Lietuvoje ir užsienyje
- Aktyvų kultūrinį ir socialinį gyvenimą, lankantis Vilniaus universiteto Sveikatos ir sporto centre, Botanikos sode, muziejuose, dalyvaujant Vilniaus universiteto meno kolektyvų veiklose, naudojantis Vilniaus universiteto bibliotekos paslaugomis

Jeigu susidomėjote, gyvenimo aprašymą pavadinimu „**Renginių koordinatorius (-ė)**“ iki 2026-05-08 siųskite adresu karjera@evaf.vu.lt

Laukiame laiškų iš visų susidomėjusių kandidatų ir kandidačių, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, šeiminės padėties, ketinimo turėti vaiką (- ū) ar kitų diskriminacinių pagrindų.

Konfidencialumą garantuojame. Informuosime tik atrinktus kandidatus (-es).