

## AZIJOS STUDIJŲ CENTRO REFERENTAS

### Reikalavimai kandidatui:

aukštasis universitetinis išsilavinimas;

geri lietuvių ir anglų kalbų įgūdžiai;

puikūs darbo kompiuteriu įgūdžiai. Pageidautina patirtis administruojant internetines svetaines;

gebėjimas aiškiai ir informatyviai rašyti pranešimus bei laiškus, sisteminti informaciją;

komunikabilumas, iniciatyvumas, kūrybiškumas, gebėjimas planuoti laiką ir įgyvendinti veiklas;

išankstinis susipažinimas su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, švietimą, dokumentų tvarkymo, rengimo ir apskaitos taisyklėmis - privalumas;

Vairuotojo teisės ir nuosavas automobilis – privalumas;

Asmeninis domėjimasis Azijos kultūromis – privalumas;

### Darbo pobūdis:

biuro kanceliarijos administravimas;

viešųjų pirkimų organizavimas;

centro vykdomų projektų finansų bei dokumentacijos administravimas;

mokslo ir kultūrinių renginių organizavimas;

internetinės svetainės administravimas;

svečių priėmimas, susitikimų organizavimas;

interesantų konsultavimas, centro veiklos pristatymai;