



PARAIŠKŲ ADMINISTRATORIUS (-ė)

Vilnius, Lietuva (hibridinis darbo modelis)

Nr. 1
Baltijos
šalyse

TOP 3
Europoje



#Edenred šeimos
dalis, turinčios įmonių
46-iose pasaulio šalyse



160
darbuotojų
6 šalyse



Ką veiksi būdama (-s) paraiškų administratore (-iumi)?

- Tvarkysi dokumentus dėl PVM ir akcizo mokesčio grąžinimo iš ES šalių ir pildysi paraiškas;
- Teiksi dokumentus ES šalių tarnyboms;
- Vesi informaciją į duomenų sistemą.

Mes tikimės, kad pasižymi:

- Puikiais darbo kompiuteriu įgūdžiais (MS Office);
- Geru anglų kalbos mokėjimo lygiu;
- Gebėjimu greitai ir savarankiškai dirbti;
- Kruopštumu ir atsakingumu.

Prisijungti prie mūsų verta

Darbo užmokestis 1245 EUR-1425 EUR prieš mokesčius ir metinis priedas



Sveikatos draudimas

Sveikas darbuotojas =
Laimingas darbuotojas =
Laimingas darbdavys



Lankstumas

Pasirink darbo valandas ir
darbo vietą, kas tau tinka
labiausiai. Be to,
augdamas su mumis, gauni
papildomų dienų savo
poilsiui.



Pasilinksminime

Skatiname komandas
susitikti ne darbo aplinkoje
ir atšvęsti darbinės
pergales.



Mokymų biudžetas

Profesinis tobulėjimas yra
būtinas – pasirink, kokių
įgūdžių dar nori įgyti.



Šventės

Darbuotojų diena, tavo
darbo ir asmeninės
sukaktys bei svarbūs
įvykiai? Atšvęskime!



Workation

Dirbk iš bet kur iki vieno
mėnesio per metus.



Aukime

Dalyvauk mokymų
programose, prisidėk prie
iniciatyvų, siūlyk idėjas,
atrank savo stipriausias
puses.



Įprastos naudos

Ofisas pačiame miesto
centre, kava, švieži vaisiai,
dovanos naujokams,
savanoriškos veiklos – mes
visi tai siūlome.