

Valstybės įmonė Registrų centras - pažangios valstybės bei visuomenės partneris, pagrindinių nacionalinių duomenų tvarkytojas, kuriantis šiuolaikišką, pozityvų ir abipusiu bendradarbiavimu grįstą santykį su visuomene, verslu ir valstybe. Esame strateginė ir ypatinga organizacija – čia gimsta ir veikia didžiosios valstybės informacinės sistemos, pagrindiniai Lietuvos registrai, kasdien apsilanko dešimtys tūkstančių klientų, o juos sutinka net 1500 mūsų darbuotojų.

Šiuo metu prie komandos kviečiame prisijungti:

▶ INOVACIJŲ EKSPERTĄ (-Ę)

Struktūrinis padalinys: Inovacijų skyrius

Darbo vieta: Lvivo g. 25, Vilnius

▶ **Ieškome kolegos, kuris:**

- atliktų inovatyvių sprendimų paiešką ir gebėtų sisteminti gautą informaciją;
- analizuotų Lietuvos ir užsienio, analogišką ar panašią veiklą vykdančių įmonių naudojamus sprendimus, veiklos procesus, jų įgytą gerąją patirtį;
- analizuotų Įmonės naudojamus technologinius sprendimus, veiklos procesus, vertintų jų modernumą ir efektyvumą bei galimybes juos keisti, gerinti pasitelkiant inovacijas;
- inicijuotų ir koordinuotų inovacijų diegimo, inovacijomis paremtų produktų ar paslaugų kūrimo, veiklos procesų tobulinimo projektus, atliktų jų priežiūrą;
- inicijuotų ir įgyvendintų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros projektus;
- savo kompetencijos ribose dalyvautų su užsienio šalimis vykdomuose projektuose;
- organizuotų pristatymus, seminarus ar kitomis priemonėmis teiktų aktualią informaciją apie inovacijas kitiems Įmonės padaliniais;
- dalyvautų konferencijose, seminaruose, kituose su inovacijomis, jų diegimu ir taikymu susijusiuose renginiuose.

▶ **Šioje pozicijoje mums svarbu:**

- aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas;
- ne mažesnė kaip 2 metų darbo patirtis inovacijų, paslaugų, produktų vystymo srityje;
- patirtis bendradarbiaujant su startuolių bendruomenėmis ir mokslo įstaigomis;
- gebėjimas savarankiškai organizuoti savo veiklą;
- gebėjimas sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis lietuvių kalba raštu ir žodžiu;
- anglų kalbos mokėjimas ne žemesniu nei B1 lygiu;
- gebėjimas dirbti Microsoft Office programų paketu bei informacinių sistemų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas.

▶ **Tavo privalumai:**

- aktyviai domiesi naujausiomis technologijomis bei moderniais sprendimais gerinant įmonių veiklos procesus;
- ieškai laisvės ir erdvės kūrybiniais sprendimams;
- esi atsakingas, iniciatyvus, orientuotas į rezultatus, profesionalus, bendradarbiaujantis, turi nepriekaištingą asmeninę ir dalykinę reputaciją;
- išmanai Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus, būtinus tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas.

▼ **Džiaugiamės galėdami pasiūlyti:**

- galimybes prisidėti prie įmonės veiklos gerinimo kuriant bei diegiant naujoves strateginę reikšmę Lietuvai turinčioje įmonėje;
- iššūkius, tobulėjimą ir profesinį augimą;
- bendradarbiavimą, atsakomybę ir profesionalumą;
- darbo užmokestį nuo 2 006 Eur su mokesčiais (2 006 – 3 009 Eur su mokesčiais). Tikslus darbo užmokesčio dydis priklausys nuo Jūsų turimos kompetencijos ir profesinės patirties. Darbo užmokestis – tik dalis atlygio. Papildomai uždirbsite kintamąjį metinio atlygio dalį, priklausančią nuo Jūsų ir įmonės veiklos rezultatų. Taip pat mūsų darbuotojams teikiamos papildomos naudos: lankstus darbo grafikas, mokymai, papildomos atostogų dienos ir galimybės rūpintis sveikata.

Informuojame, kad kandidatuodami Jūs pateikiate valstybės įmonei Registrų centrui savo asmens duomenis. Susipažinti, kaip tvarkome asmens duomenis galite įmonės [Asmens duomenų tvarkymo tvarkos apraše](#).

Norėtum būti inovacijų ambasadoriumi Registrų centre ir vesti vieną didžiausių valstybės įmonių modernių sprendimų keliu? Aplikuok!

Kontaktai pasiteiravimui: Greta Masilionytė, el. p. Greta.Masilionyte@registrucentras.lt, tel. +370 690 27769