



REAKTORIAI SUSTOJĘ SENIAI, BET NE DARBAI!

Prisijunk prie atominės komandos!



Vilnius

ARCHYVINĖS DOKUMENTACIJOS APSKAITOS GRUPĖS VADOVAS (-Ė)

Dokumentų valdymo ir administravimo
skyrius

KODĖL MES?

Esame **#AtominėKomanda**, kuri į Ignalinos atominės elektrinės uždarymą žiūri ne kaip į pabaigą, bet naują pradžią. Šiuo metu valdome unikalų megaprojektą, kuris suteikia išskirtines karjeros galimybes įvairių sričių profesionalams.

Mūsų ambicija – tapti naujos kartos energetikos ir aplinkosaugos ekosistemos žaidėju, o misija išskirtinai ilgalaikė – tvarus branduolinės veiklos palikimo tvarkymas kuriant švarią aplinką ateities kartoms.

Didžiuojamės būdami vienu geriausių ir geidžiamiausių darbdavių – pelnėme „**CV-Online TOP Darbdavio 2024**“ apdovanojimą!

TAVĘS LAUKIANČIOS ATSAKOMYBĖS:

- vadovausi archyvo skaitmeninimo procesui, įgyvendinant ir diegiant inovatyvius sprendimus;
- koordinuosi archyvinės dokumentacijos apskaitos grupės darbą, užtikrinsi veiksmingą dokumentų valdymą ir sieksi darbo našumo didinimo;
- rūpinsiesi standartizuotu ir efektyviu įmonės dokumentų archyvavimu, apimančiu popierinius, skaitmeninius, elektroninius, vaizdo ir garso dokumentus, užtikrinsi jų saugojimą ir prieinamumą;
- organizuosi įmonės dokumentacijos plano, dokumentų registrų sąrašų bei kitų archyvavimo dokumentų rengimą, bendradarbiausi su Lietuvos valstybės naujuoju archyvu dėl jų derinimo;
- organizuosi mokslinių techninių dokumentų priėmimą į archyvą, užtikrinsi šių dokumentų fondo komplektavimą bei sistemingą jų valdymą.

TIKIMĖS, KAD TU:

- turi bent 3 metų praktinio darbo patirtį dokumentų valdymo srityje;
- esi sukaupęs bent 1 metų vadovaujamo darbo patirtį (vadovavimas struktūriniam padaliniiui ar jo vienetui, komandai ar vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą);
- turi patirties dirbant su elektroniniais dokumentais, jų ilgalaikio išsaugojimo ir valdymo srityje;
- esi įgijęs aukštąjį išsilavinimą;
- pasižymi organizuotumu ir strateginiu mąstymu – gebi valdyti dokumentų kontrolės ir priežiūros procesus, priimti greitus ir tikslinius sprendimus;
- neturi darbo santykius ribojančių aplinkybių, numatytų Lietuvos Respublikos branduolinės energijos įstatymo 50 str. (asmeniniai duomenys tikrinami po atrankos, prieš sudarant darbo sutartį).

MES RŪPINAMĖS SAVO DARBUOTOJAIŠ IR TAU SIŪLOME:

- Prisidėti prie strategiškai svarbaus Lietuvos projekto – kursime švaresnę ateitį;
- Plačias mokymosi, kvalifikacijos kėlimo programas;
- Papildomus sveikatos ir nelaimingų atsitikimų draudimus;
- Lankstų darbo grafiką, hibridinio darbo galimybes ir darbostogas;
- Konkurencingą atlyginimą nuo 2 300 iki 2 790 Eur (Bruto), priklausomai nuo tavo patirties ir kompetencijų.

KVIEČIAME KANDIDATUOTI IKI 2025-05-12

Gyvenimo aprašymą (CV) su nuoroda „**DVAS grupės vadovas**“ prašome siųsti el. paštu atranka@iae.lt

Mielai atsakysime į iškilusius klausimus mob. tel.: **+370 640 26 594**

Apie atrankos rezultatus informuosime tik atrinktus kandidatus ir nelaukdami atrankos pabaigos kviesime į pokalbį.

Ignalinos atominė elektrinė yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje laukiami visi kandidatai, nediskriminuojant jų dėl rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.

Informuojame, kad kandidatuodami Jūs pateikiate VĮ Ignalinos atominę elektrinę savo asmens duomenis. Susipažinti, kaip tvarkome asmens duomenis galite įmonės Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse. www.iae.lt