

**Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijai reikalingas sekretorius**

|  |  |
| --- | --- |
| **Įstaigos pavadinimas** | *Šiaulių Juliaus Janonio gimnazija (Tilžės g. 137, Šiauliai)* |
|  |  |
| **Pareigybės pavadinimas** | *Sekretorius* |
|  |  |
| **Veiklos pobūdis**  | *Darbas su dokumentais, interesantų priėmimas, skambučių bei el. laiškų administravimas* |
|  |  |
| **Atlyginimas**  | *Apie 800 Eur neatskaičius mokesčių. Koeficientas nuo 4,5 (atlyginimas mokamas atsižvelgiant į vadovaujamojo bei profesinio darbo patirtį )* |
|  |  |
| **Darbo sutarties rūšis** | *Neterminuota, 1 etatas (gali būti ir mažesnis krūvis)*  |
|  |  |
| **Kvalifikaciniai reikalavimai** | *Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir įgyta profesinė kvalifikacija* |
|  |  |
| **Prašomi pateikti dokumentai** | *Gyvenimo aprašymas* |
|  |  |
| **Dokumentų pateikimo būdas** | *Elektroniniu paštu* rastine@jjanonis.lt |
|  |  |