
Praktika finansų maklerių įmonėje – verslo administravimo srityje

Praktikos aprašymas

Finansų maklerių įmonė Evernord ir toliau buria iššūkių nebijančią komandą, kuri galėtų dar sparčiau augti bei džiaugtis bendrais pasiekimais! Nekantraujame pranešti, kad į savo ofisą siekiame priimti naują komandos narį – praktikantą (-ę).

Kokios užduotys Tavęs laukia

- Informacinio srauto valdymas;
- Bylų ir dokumentų tvarkymas, archyvavimas, klausimynų vertinimas;
- Asistavimas bendrovės turto valdymo patarėjams, VP transakcijų dokumentacijos ruošimas;
- Esant dideliam norui susipažinimas su finansinių priemonių apskaita arba NT administravimu;
- Kitos verslo ir dokumentų administravimo užduotys.

Tu esi ta/tas, kurios (-io) ieškome, jeigu:

- Mėgsti bendrauti ir bendradarbiauti, noriai ir savarankiškai sprendi iškylančias problemas;
- Esi žingeidi (-us), iniciatyvi (-us) ir gebi prisiimti asmeninę atsakomybę ir lyderystę;
- Turi gerą kompiuterinį raštingumą;
- Esi kruopšti (-us), atsakinga (-as) ir orientuota (-as) į santykių kūrimą bei jų palaikymą įmonėje.

Kas laukia Evernord

- Vertinga patirtis investicinių paslaugų srityje;
- Besišypsantis kolektyvas ir lankstus darbo grafikas;
- Finansinė motyvacija – apmokama praktika.
- Praktikos trukmė – 4-8 mėn.

Jeigu susidomėjote siūlomomis pareigomis ir atitinkate keliamus reikalavimus, CV prašome siųsti elektroniniu paštu info@evernord.com ir būtinai nurodydami pareigų pavadinimą.

Galioja iki 2022-06-30