

СТАЖАНТ АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

LIREX е българска ИТ компания с над 27 годишна история. Предоставяме ИТ решения и услуги за корпоративен и публичен сектор. Проектираме, внедряваме и поддържаме технологични решения за ИТ среда, информационна сигурност, умни градове, околна среда, култура и туризъм, е-услуги и автоматизирани информационни системи. Екипът на компанията е разположен в 17 офиса в страната и по света и обслужва клиенти на 6 континента. Компанията е Microsoft Gold Partner, Cisco Gold Partner, HP First Gold Partner, HPE EG Gold Partner и др.

Като част от нашата ежегодна стажантска програма, набираме мотивирани стажанти с интереси в областта на организирането и администрирането на ИТ проекти и с желание за започване на кариера в една от най-утвърдените български ИТ компании.

Отговорности:

- подпомага ръководителя на проект в цялостното организиране и изпълнение на проекта;
- подпомага администраторите на проекти в подготовката, проверката, поръчката и проследяването на доставките на оборудване и услуги, необходими за изпълнението на проекта;
- подпомага административното и документално обслужване на изпълнението на проекта;
- подпомага поддръжката на електронното и хартиено досие на проекта;
- подпомага подготовката на необходими справки и отчети по време на изпълнението на проекта.

Минимални изисквания:

- завършено висше образование или студенти 4-ти;
- мотивация, инициативност, комуникативност и аналитично мислене;
- умение за работа в екип и желание за обучение, и развитие;
- добро владение на английски език;
- отлична компютърна грамотност – MS Office.

Ние Ви предлагаме:

- възможност за изява и развитие във високотехнологична българска компания;
- възможност за обучение и придобиване на практически знания от екип от сертифицирани експерти с дългогодишен опит;
- придобиване на практически опит в областта на съвременните информационни и комуникационни технологии;
- възнаграждение за периода на стажа.

Продължителност на стажа: 2 месеца, по 8 часа или 4 часа на ден.

Ако нашето предложение представлява интерес за Вас и смятате, че отговаряте на посочените изисквания, моля изпратете автобиография с актуална снимка и мотивационно писмо.

Желаещите да кандидатстват могат да ни пишат и да изпратят своите CV-та на jobs@lirex.com

Срокът за кандидатстване на студентите е 28.06.2019 г.

Кандидатурите се разглеждат при стриктна конфиденциалност според изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (Регламент 2016/679) на ЕС.