



Provident Financial, įkurta 1880 metais, yra Tarptautinės asmeninių finansų grupės narė, įtraukta į Londono vertybinių popierių biržą (www.ipfin.co.uk). Bendrovė yra pirmaujanti asmeninių greitojo kredito paslaugų tiekėja, dažnai teikianti betarpiško aptarnavimo klientų namuose paslaugą. Kompanija buvo ne kartą apdovanota už puikų klientų aptarnavimą, gerąją etikos praktiką, bendruomenės įtraukimą ir darbo vietų kūrimą. Bendrovės padaliniai veikia Vengrijoje, Čekijoje, Slovakijoje, Meksikoje, Rumunijoje ir Lenkijoje, o šiuo metu planuoja plėsti savo veiklą Lietuvos rinkoje ir ieško:

### **ADMINISTRACIJOS PRAKTIKANTO (-ĖS)**

#### **Darbo pobūdis:**

- Susipažinimas su Administracijos departamento veikla;
- Skyriuje gautų dokumentų priėmimas, tikrinimas ir apdorojimas suvedant į duomenų bazes;
- Naujų dokumentų paruošimas bei paskirstymas;
- Ataskaitų ruošimas, spausdinimas ir perdavimas atitinkamiems asmenims;
- Klientų, darbuotojų ir Kredito tarpininkų duomenų suvedimas ir atnaujinimas;
- Darbuotojų ir Kredito tarpininkų atsiskaitymo vykdymas;
- Kredito tarpininkų komisinio atlygio skaičiavimas;
- Kita reikalinga pagalba skyriaus darbuotojams kasdieninėje veikloje (dokumentų surinkimas, tikrinimas, kopijavimas, duomenų suvedimas į duomenų bazes it kt).

#### **Reikalavimai:**

- Vadybos, verslo administravimo, ekonomikos, finansų ar kt. specialybės studentai (-ės);
- Pozityvumas bei noras mokytis administracijoje, finansiniame sektoriuje;
- Iniciatyvumas, draugiškumas, komunikabilumas, atsakingumas;
- Geri darbo kompiuteriu įgūdžiai;
- Anglų kalbos žinojimas didelis privalumas.

#### **Praktikos vieta: Vilnius, Kaunas, Klaipėda, Šiauliai.**

Gyvenimo aprašymą (CV) ir kreipimosi laišką su pozicijos nuoroda (anglų arba lietuvių kalba) siųskite adresu:

**alina.andriusyte@provident.lt**

Garantuojame konfidencialumą. Informuosime tik atrinktuosius kandidatus.