

## AICINĀM PRAKSĒ

### PERSONĀLA DEPARTAMENTĀ

Personāla vadības nodaļā vai  
Personāla attīstības nodaļā (Mācību centrā)



#### Galvenie pienākumi

- Iesaistīties aktuālajos personāla vadības vai attīstības projektos:
  - personāla atlases projektos **Personāla vadības nodaļā** (CV atlase, sazināšanās ar pretendentiem, telefona intervijas, asistēšana intervijās, atlases lietvedība) **vai**
  - attīstības projektos **Personāla attīstības nodaļā** (apmācību datu ievade, mācību materiālu sagatavošana, atbalsts apmācību koordinēšanā)
- Atbilstoši departamenta un nodaļas darba plānam, iesaistīties citos personāla vadības vai attīstības projektos (darbinieku aptaujas, nodarbinātības pasākumi utml.)

#### Prakses nosacījumi

**Prakses ilgums:** Sākot no 2 mēnešiem (kopumā vismaz 20 stundas nedēļā)

**Izglītība:** Mācības vai studijas atbilstošā jomā (vēlams - psiholoģija vai personāla vadība, vai biroja vadība)

**Valodu zināšanas:**  Augstākajā līmenī (C1)

#### Kā pieteikties

Sūti CV un pieteikuma vēstuli ar norādi "**Prakse – Personāla departamentā**" uz [vakance@riga-airport.com](mailto:vakance@riga-airport.com) ASAP, norādot vēlamo prakses laiku, ilgumu un specializāciju

Tiek noslēgts trīspusējs prakses līgums ar praktikantu un augstskolu  
Praktikants, veicot prakses uzdevumus, nesaņem atalgojumu

#### Ieguvumi

- Līdzdarboties Lidostai būtiskā izaugsmes periodā, piedaloties daudzveidīgu personāla vadības un attīstības procesu nodrošināšanā
- Gūt praktisku pieredzi lielā un atpazīstamā uzņēmumā, iepazīt interesantu un dinamisku darba vidi
- Nostiprināt teorētiskās zināšanas, apgūt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas attiecīgās jomas speciālistam
- Iegūt studiju darba, diplomdarba vai kvalifikācijas darba izstrādei nepieciešamo informāciju

#### Ko iegūsi papildus?

- Bezmaksas apsargāta stāvvietā automašīnām, velosipēdiem un motocikliem
- Veikals darbiniekiem – preces ar īpašām atlaidēm

