



Gyvenimo aprašymas (CV)

Norėdami matyti vardą ir pavardę, turite
[Prisijungti](#)

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Ieškau administracinio pobūdžio darbo. Išmanau darbo kodeksą, raštvedybą, moku sudarinėti darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, taikyti suminę darbo laiko apskaitą. Dirbdama dalyvavau rengiant įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus - tvarkas, strateginius, metinius planus, kitus dokumentus. Esu punktuoli, atsakinga, greitai perprantu pavestą darbą, gebu dirbti komandoje arba savarankiškai. Pildžiau mokinių, pedagogų registrus, dirbau su kitomis informacinėmis sistemomis, administravau įstaigos tinklapį. Dalyvavau organizuojant mažos vertės viešuosius pirkimus.

Pageidaujama darbo vieta Vilnius

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1978-04-12 (47 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Vilnius
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 1997.06 iki 1998.02
Įmonės pavadinimas	Vilniaus Petro Vileišio aukštesnioji mokykla
Darbo sritis	Sekretorės
Pareigos	Sekretorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Administracinio pobūdžio darbas
Darbo laikotarpis	nuo 1997.10 iki 2020.08
Įmonės pavadinimas	Lietuvos sutrikusios klausos vaikų ikimokyklinio ugdymo centras
Darbo sritis	Sekretorės
Pareigos	Sekretorė, kompiuterių sistemų specialistė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	darbuotojų, mokinių bylų tvarkymas, archyvo tvarkymas, kitas administracinio pobūdžio darbas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2003 iki 2007
Išsilavinimas	Aukštasis koleginis
Mokymosi įstaiga	Vilniaus statybos ir dizaino kolegija
Išsilavinimo sritis	Informatikos inžinerija
Sritis	Transporto informacinės sistemos

Laikotarpis	nuo 1996 iki 1998
Išsilavinimas	Vidurinis su profesine kvalifikacija
Mokymosi įstaiga	Vilniaus I-oji politechnikos mokykla
Sritis	Sekretorė

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Vokiečių	Pagrindai	Pagrindai	Pagrindai
Lenkų	Vidutiniškai	Gera	Pagrindai

Kompiuterinis raštingumas

Moku naudotis naujausiomis kompiuterinėmis technologijomis ir jas taikyti asmeniniame gyvenime ar darbe. Puikiai dirbu MS Office programomis, Adobe Acrobat, turiu darbo su Adobe Photoshop, AutoCAD pagrindus. Greitai mokausi dirbti kitomis IT programomis ar sistemomis.

Konferencijos, seminarai, mokymai

Ekonomikos mokymo centras - seminaras "Naujos Dokumentų rengimo taisyklės, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių projektas";

Vilniaus prekybos, pramonės ir amatų rūmai - seminaras "Viešųjų pirkimų aktualijos, ataskaitos".

2020 m.:

UAB "Mokesčių srautas" - seminaras "Darbas CVP IS aplinkoje: praktinis seminaras".

2017 m.:

Papildoma informacija

MB "Buhalterijų mokymai" - seminaras "Darbo užmokesčio skaičiavimo naujovės nuo 2017 m. liepos Vairuotojo pažymėjimas B

1 d. Suminė darbo laiko apskaita įsigaliojus naujam DK";
Vairuotoju nuo 2006-00 (20 m.)

Lektorė Zita Lukšienė - Seminaras "Viešųjų pirkimų reforma nuo 2017 m. liepos 1 d. Mažos vertės pirkimai";

Ekonomikos mokymo centras - seminaras "Biudžetinių įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinės veiklos vertinimas".

2018 m.:

Žinių centras - seminaras "Asmens duomenų apsauga bei atsakomybė už asmens duomenų teisės aktų pažeidimus įsigaliojus ES Bendrąja duomenų apsaugos reglamentui (BDAR)".

2019 m.:

Vilniaus prekybos, pramonės ir amatų rūmai - seminaras "ES bendrojo duomenų apsaugos reglamento praktinis įgyvendinimas švietimo įstaigose";