



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Patirtis dirbant raštinės darbuotoja, vadybininke Lietuvoje. Pirkimų, transporto ir administracijos komandos vadovo pavaduotoja (Anglų kalba).

Pageidaujama darbo vieta Marijampolė

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1990-09-10 (35 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Marijampolė
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2017.11 iki dabar
Įmonės pavadinimas	BRANDPATH UK LIMITED
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Pirkimų, transporto ir administracijos komandos vadovo pavaduotoja
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	• Kasdien rinkti visą reikalingą informaciją ataskaitoms. • Savaitinių ir mėnesinių finansų ataskaitų rengimas, pristatymas vadovybei. • Kurti ir tvarkyti tiekėjo, veiklos ir sveikatos bei saugos failus. • Prižiūrėti ir tvarkyti archyvo įrašus. • Agentūros darbuotojų grafiko ir darbo valandų registravimas • Visų atsargų ir prekių užsakymas, tiekimas ir registravimas. • Sąskaitų faktūrų patikrinimas ir patvirtinimas apmokėjimui • Siuntų lipdukų kūrimas ir spausdinimas. • Personalo atostogų, nebuvimo darbe resgistravimas. • Atsakomybė už bendrosios administracinės pagalbos teikimą darbuotojams. • Darbas su tarptautinių ir vietinių klientų užsakymų apdorojimu. • Darbas su vežėjų pristatymo paslaugomis, transporto užsakymas ir registravimas. • Transporto skyriaus efektyvaus darbo planavimas, organizavimas, kontrolė • Dokumentacijos pildymas ir tvarkymas, administravimas transporto skyriuje. • Bendravimas su tiekėjais gyvai, telefonu, el. paštu • Dalyvavimas susirinkimuose

Darbo laikotarpis	nuo 2015.05 iki 2017.06
Įmonės pavadinimas	UAB TANGETA, UAB PETRO METALAI
Darbo sritis	Vadybininkai
Pareigos	Vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Pirkimo/pardavimo sutarčių sudarymas, juodųjų ir spalvotųjų metalų laužo supirkimas. Įvairios produkcijos ir įrangos prekyba.

Darbo laikotarpis	nuo 2012.12 iki 2015.02
Įmonės pavadinimas	Antstolės Svajonės Žukaitienės kontora
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Raštinės darbuotoja
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Užtikrinti tinkamą teismo bylų ir dokumentų tvarkymą. Registruoti visą gautą (elektroniniu paštu, paštu, telefonu ir pan.) korespondenciją. Priimti ir aptaurnauti lankytojus, išduoti pažymas. Tvarkyti archyvą bei kiti darbai.

Išsilavinimas

Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Marijampolės "Šaltinio" pagrindinė mokykla

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Anglų	Puikiai	Puikiai	Puikiai

Kompiuterinis raštingumas

Excel, Word, Microsoft Office, Outlook Office 365

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
------------------------	---