



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu ilgametę patirtį turinti administratorė logistikos sektoriuje. Savo beveik 7 metų karjeros kelią plėtočiau toje pačioje įmonėje Jungtinėje Karalystėje. Turėdama galimybę dirbti skirtingose administravimo rolėse bei eiti sandėlio supervaizerės pareigas, įgijau puikius organizacinius, planavimo, darbo kompiuteriu bei komunikavimo įgūdžius. Būdama operacijų administratorės pozicijoje palengvinau apmokymų procesą bei kasdienį kolegų darbą susistemindama naudojamus duomenis ir parengdama darbines instrukcijas. Buvau net kelis kartus nominuota Mėnesio Darbuotoja už atsidavimą bei aukštus veiklos rezultatus esant dideliui darbo srautui abiejose administravimo rolėse. Domina darbas administravimo-vadybos srityse tiek logistikos, tiek kituose sektoriuose.

Pageidaujamas darbas	Administratoriai, Vadybininkai
Pageidaujama darbo vieta	Panevėžys

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1990-06-28 (35 m.)
Lytis	Vyras
Gyvenamoji vieta	Panevėžys
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2018.06 iki 2021.04
Įmonės pavadinimas	Cygnia Ltd, Jungtinė Karalystė
Darbo sritis	Logistika, transportas
Pareigos	Operacijų administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	klientų užklausų sprendimas telefonu, el-paštu ir Freshdesk programa. Transporto organizavimas produkcijos siuntimui, dokumentų paruošimas. Produkcijos įvežimo/išvežimo administravimas, rezervavimas. Gamybos administravimas. Užsakymų ir atsargų duomenų tvarkymas.

Darbo laikotarpis	nuo 2017.05 iki 2018.05
Įmonės pavadinimas	Cygnia Ltd, Jungtinė Karalystė
Pareigos	Sandėlio supervaizerė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	darbuotojų darbo planavimas, paskirstymas ir kontrolė. Darbuotojų motyvavimas, jų veiklos rezultatų priežiūra, tobulėjimo planų sudarymas. Sandėlio tvarkos ir drausmės užtikrinimas. Incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbo vietoje registravimas, ataskaitų parengimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2014.03 iki 2017.04
Įmonės pavadinimas	Cygnia Ltd, Jungtinė Karalystė
Pareigos	Ofiso administratorė transporto skyriuje
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	prekių įvežimo ir išvežimo registravimas, administravimas. Vairuotojams reikalingų transportavimo dokumentų paruošimas ir išdavimas. FSC dokumentacijos tikrinimas ir saugojimas. Duomenų tvarkymas, bendrosios administracinės pareigos ir pagalba vadovams.

Darbo laikotarpis	nuo 2013 iki 2014
Įmonės pavadinimas	Įdarbinimo agentūros HR&GO, Tempus Personnel.
Pareigos	Produkcijos surinkėja ir pakuotoja

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2009 iki 2013
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Šiaulių universitetas
Išsilavinimo sritis	Ekonomika
Laikotarpis	nuo 2005 iki 2009
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Juozo Balčikonio gimnazija
Laikotarpis	nuo 2001 iki 2005
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Panevėžio Vyturio vidurinė mokykla

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Anglų	Puikiai	Puikiai	Puikiai

Kompiuterinis raštingumas

- ☐ Outlook, Freshdesk programinė įranga.
- ☐ Scale, Globe - sandėlio valdymo sistemos

☐ Windows 7,8,10.

Konferencijos, seminarai, mokymai

☐ MS Word, MS Excel, MS PowerPoint.

2021- Atrask Technologijas kursai - programa skirta susipažinti su informacinių technologijų sfera

2016 - 2017 - 2 lygmens verslo administravimo diplomas (QCF). Babcock Training Ltd mokykla,
Jungtinė Karalystė

2013 - 2014 anglų kalbos kursų (Entry 3) ESOL sertifikatas. Northampton College, Jungtinė
Karalystė