



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Paskutinis mano darbas buvo administravimas pirkejų komandai, šiame darbe buvo didelis dėmesys detalėms, reguliarius problemų sprendimas, didelis laiko planavimas. MS office excel, word , SAP/outlook - mano dažniausiai naudojamos programos, mano darbas buvo atitinkantis visus terminus ir viršijantis mano darbo vaidmenį , kad būtų patenkinti visi verslo poreikiai. Mano ankstesnės pareigos buvo vyresnysis „Mcdonald's“ pamainų vadovas, šis vaidmuo ir darbas buvo sudėtingi, tačiau mane tai išmokė, as sustiprėjau ir tikiu tapau geresniu labiau organizuotu ir motyvuotu vadovu. Užtikrinant savo darbuotojų, bei visų apsilankančių žmonių sveikatą ir saugą. Darbai buvo atliekami greitai ir skirtingai nei kai kurie kiti turimi darbai – susidoroti su sudėtingomis situacijomis ir rasti joms sprendimą. Sugebėti nukreipti komandą į sėkmingą pamainą, kad visi mūsų tikslai būtų pasiekti ir viršyti, o mūsų pozityvumas įkvėptų žmones apsilankyti ir ateinančią dieną.

Pageidaujamas darbas	Administratoriai
Pageidaujama darbo vieta	Jurbarkas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1991-07-30 (34 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Jurbarkas
Telefono numeris	<i>Norėdami matyti kontaktus, turite</i> Prisijungti
El. pašto adresas	<i>Norėdami matyti kontaktus, turite</i> Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2013.03 iki 2017.02
Įmonės pavadinimas	McDonald's
Pareigos	Viresnysis pamainos vadovas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	2013 m. pradėjau kaip paprastas darbuotoja turėdama didelių ambicijų ir norą sunkiai dirbti ir tobulėti iki 2014 m. gegužės mėn. mano sunkus darbas buvo pripažintas ir mane greitai paaukštino. ■ Darbe atsakomybė už maždaug 15-30 žmonių pamainoje, kol esu vyriausia vadove parduotuvėje Atliekamos pareigos: ■ Prižiūrėti komandos narius, siekiant užtikrinti paslaugų kokybę. ■ Prižiūrėti virtuvės veiklą, kad būtų užtikrinta maisto kokybė. ■ Užtikrinti viso restorano švarą. ■ Tirti ir spręsti skundus dėl maisto, paslaugų ir kokybės. ■ Tikrinti inventoriu ir užtikrinti pakankamas jo atsargas. ■ Suskaiciuoti kasos aparato turinį. ■ Atsakingumas už kokybę, aptarnavimą ir švarą. ■ Darbuotojų vedimas į paaukštinimą. ■ Užtikrinimas maisto gaminimo ir užsakymų atlikimo laikai jog tai būtų galima gerinti , ir greitinti. ■ Paruoštas maistas tiekiant kokybišką ir greitai pagamintą tvarkingą produktą. ■ Įžtikrinimas visos parduotuvėje ir lauke naudojamos įrangos valymas ir priežiūra kiekviena diena. ■ Kainų atnaujinimas valgiaraščių lentose ir prižiūrimi užsakymų vietų skelbimai. ■ Darbuotojų mokymo ugdymas, taip pat pagalba patobulinti korporacijos naudojamą darbuotojų mokymo sistemą. ■ Darbuotoju ir vadovybės dokumentu tvarkymas kurie pateikiami dėl pažeidimų, tokių kaip pravaikštos, prasti santykiai su klientais ir nesaugaus maisto vartojimo praktika. Atlikau McDonalds Basic Shift Management kursą. ■ Atsakingumas už prekių pristatymo iš tiekėjų skaičiavimą, siekiant užtikrinti, kad būtų gautas teisingas užsakytų prekių kiekis. ■ Tvarkymas visą korporacijos naudojamą technologinę įrangą ir atsakingumas už atnaujinimą, naujos aparatinės įrangos diegimą ir tiesioginį techninį palaikymą telefonu arba parduotuvėje, kad visos problemos būtų išsprendžiamos, susijusios su naudojamais kompiuteriais ir kredito kortelių aparatais. ■ Darbuotoju stebėjimas per atstumą, kad būtų užtikrintas teisingas elgesys su klientais, ir peržiūrėjo visas problemas su darbuotojais, kad pagerintų klientų patirtį.

Darbo laikotarpis	nuo 2017.02 iki 2022.03
Įmonės pavadinimas	Primafruit
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Tiekimo supirkejo administratorius
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Darbas reikalauja didelio dėmesio detalėms. ■ Sąskaitų faktūrų – patikrinimas, kad jos atitinka gautas prekes, taip pat užtikrinant, kad mokėjimai atliekami laikantis sąskaitos faktūros terminų. ■ Atnaujinti mūsų KPI į faktinius duomenis, surinktus iš SAP. ■ Sudaryti kokybės kontrolės ataskaitas, kuriose būtų rodomi audito rezultatai, siunčiami tiekėjams, informuojant apie mūsų patikrinimus atvykus jų prekems. ■ Darbas su Excel, atnaujinamas mūsų P&L sistema. ■ Bendravimas su tiekėjais dėl prekių atvežimų pakrovimo planų, reikalingų dokumentų, sąskaitų faktūrų užklausų. ■ Mokymų programos su užrašais parengimas pradedantiesiems darbuotojams. ■ Kasdienis darbas su SAP sistema, siekiant užtikrinti, kad visa informacija būtų tiksli ir perduodama visam verslui. ■ Bendravimas su transporto kompanijų įmonėmis, kad būtų užtikrintas mūsų prekių atvykimo laikas, taip pat jų užsakymas, kai reikia, kad produktas būtų pristatytas ten, kur reikia pristatyti laiku. ■ Laiko planavimas, geros IT žinios. ■ Puikūs bendravimo įgūdžiai. ■ Naujų narių mokymas. ■ Dėmesys detalėms.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2013.09 iki 2015.06
Išsilavinimas	Aukštesnysis
Mokymosi įstaiga	Stratford upon Avon
Išsilavinimo sritis	Muzika
Sritis	Muzikos atlikimas

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Microsoft Excell

SAP Programa

Microsoft Office

Microsoft Word

Papildoma informacija

Pomėgiai

Muzika, grojimas/ dainavimas ir klausymas.
Aktyvus laisvalaikis ,keliavimas dviračiu.
Aktyvios atostogos pažindinantis su kitomis kultūromis ir jų papročiais.