



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Ieškau nuotolinio darbo ar bendradarbiavimo su įmone ar įstaiga, kuriai reikalinga patikima administracinė pagalba, bet neapsimoka samdyti darbuotojo pilnam etatui, kur galėčiau taikyti savo dokumentų rengimo, redagavimo, raštvedybos bei dokumentų valdymo sistemų administravimo patirtį, dirbdama 2-3 val. per dieną. Mano kompetencijos - dokumentų rengimas (įsakymai, raštai, taisyklės, protokolai), vidaus teisės aktų kūrimas ir redagavimas, raštvedybos taisyklių išmanymas, darbas su DVS: Avilys, Integrra, DBSIS, šių sistemų administravimas, dokumentų registravimas, sisteminimas, archyvavimas, tekstų kalbos redagavimas, stilistika, konfidencialumas, atsakingumas, rusų kalbos žinios. Mano vertybės - pagarba, tolerancija, atsakomybė.

Pageidaujamas darbas Administratoriai

Pageidaujama darbo vieta Vilnius

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1974-05-17 (51 m.)

Lytis Moteris

Gyvenamoji vieta Vilnius

Telefono numeris *Norėdami matyti kontaktus, turite*
[Prisijungti](#)

El. pašto adresas *Norėdami matyti kontaktus, turite*
[Prisijungti](#)