



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Atkaklus siekimas užsibrėžtų tikslų, reiklumas sau, pareigingumas, atsakingumas bei kruopštumas, savikontrolė, laiko planavimas.

Geri bendravimo įgūdžiai, daug darbinės patirties bendraujant bei dirbant su įvairaus amžiaus ir išsilavinimo žmonėmis.

Gebu puikiai bendrauti, dirbti komandoje ar vadovauti komandiniam darbui.

Esu plataus profilio biuro darbuotoja, turinti ilgametę patirtį administracijos srityje / administracinėje veikloje.

Pageidaujamas darbas Administratoriai, Apskaitininkai, Vadybininkai, Vadovai

Pageidaujama darbo vieta Vilnius

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

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 2006.02 iki 2025.05
Įmonės pavadinimas	DARBO PARTIJA
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė; administracijos vadovė; vyr. administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Administracinis darbas, darbas su įvairaus pobūdžio dokumentais, paslaugų bei nuomos sutartys, įsakymai, protokolai. Darbuotojų įdarbinimo dokumentai (įsakymai, darbo sutartys ir pan.). Nuolatinis bendravimas su skyrių administratoriais, skyrių pirmininkais, skyrių nariais. Partijos skyrių esančių visoje Lietuvoje (59) koordinavimas. Vadovavimas skyrių administratoriams, užduočių delegavimas, gautos informacijos sisteminimas bei perdavimas vadovybei. Partijos vidinės sistemos duomenų valdymas bei administravimas, duomenų bazės (narių) sistemos administravimas. Taipogi darbas su viešaisiais pirkimais. Viešųjų pirkimų iniciatorius, viešųjų pirkimų organizatorius. Atsakinga už Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) administravimą, atsakinga už pirkimų vykdymą. Sutarčių sisteminimas bei viešinimas CVP IS, metinių ataskaitų viešinimas CVP IS, žodinių sutarčių viešinimas Sabis nbfc sistemoje. Kiti administraciniai darbai, dokumentų ruošimas bei teikimas Teisingumo ministerijai, Registrų centrui. Posėdžių bei renginių organizavimas (valdymo organų posėdžiai, suvažiavimai, sąskrydžiai ir pan.). Paslaugų užsakymas, rinkos vertinimas ieškant geriausio paslaugos tiekėjo ir t.t. Darbas įvairiuose rinkimuose, dalomosios medžiagos užsakymas, darbas su kandidatais, pareiškinių dokumentų pildymas, perdavimas VRK ir t.t., fotosesijų organizavimas kandidatams. Partijos įgaliotas atstovas 2016 m. LR Seimo rinkimams atstovauti Partiją Vyriausiojoje rinkimų komisijoje. Savivaldybių tarybų - merų 2023 m. rinkimų ir LR Seimo 2024 m. rinkimų politinės kampanijos išdininko darbas - kandidatų išdininkas. Kandidatų dokumentų sisteminimas, sąskaitų bei įvairaus pobūdžio buhalterinių dokumentų suvedimas rinkėjo puslapio sistemoje bei ataskaitų teikimas Vyriausiajai rinkimų komisijai.

Darbo laikotarpis	nuo 2020.12 iki 2024.11
Įmonės pavadinimas	LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA
Darbo sritis	Valstybės tarnautojas asmeninio pasitikėjimo
Pareigos	LR Seimo nario padėjėja; LR Seimo nario patarėja; frakcijos referentė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	LR Seimo narės Vaidos Giraitytės - Juškevičienės padėjėja. LR Seimo nario Vigilijaus Juknos patarėja. LR Seimo nario Vytauto Gapšio patarėja. Darbo partijos frakcijos LR Seime referentė.

Darbo laikotarpis	nuo 2013.04 iki 2016.11
Įmonės pavadinimas	LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA
Darbo sritis	Valstybės tarnautojas asmeninio pasitikėjimo
Pareigos	LR Seimo nario padėjėja.
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	LR Seimo nario Kęstučio Daukšio padėjėja.

Darbo laikotarpis	nuo 2005.03 iki 2005.12
Įmonės pavadinimas	BENDRA LIETUVOS - KINIJOS ĮMONE UZDAROJI AKCINE BENDROVE "MONDLO"
Darbo sritis	Barmenai, padavėjai
Pareigos	Padavėja - kasininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Restoranas „Rytai“. Klientų aptarnavimas, banketų ruošimas. Darbas su kasos aparatu.

Darbo laikotarpis	nuo 2002.08 iki 2004.09
Įmonės pavadinimas	UAB "ROJUMIS"
Darbo sritis	Barmenai, padavėjai
Pareigos	Padavėja - kasininkė; vyr. padavėja - kasininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Picos Zona Picerija. Klientų aptarnavimas. Darbas prie baro. Darbas su kasos aparatu. Prekių užsakymas, priėmimas, sutikrinimas. Prekių inventorizacija. Personalo valdymas / vadovavimas personalui (padavėjams).

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2006.09 iki 2010.07
Išsilavinimas	Aukštesnysis
Mokymosi įstaiga	Vilniaus verslo kolegija
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Verslo vadyba (šaka marketingo valdymas)

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Lenkų	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Puikiai	Puikiai	Gera
Anglų	Pagrindai	Pagrindai	Pagrindai

Kompiuterinis raštingumas

Darbas kompiuteriu, paieškos sistemos, duomenų bazės, vidinės svetainės, MS Office programinės įrangos paketu (Word, Excel, PowerPoint ir kt.).

Konferencijos, seminarai, mokymai

Turiu sertifikatą.

VšĮ „Verslo spektras“

Biuro administratorių, sekretorių - referenčių kursai

Išklaustytos temos:

1. Bendravimo psichologija.
2. Organizacijos įvaizdžio kūrimas.
3. Biuro administratorės, sekretorės - referentės darbo organizavimas.
4. Dokumentų valdymas įstaigoje.
6. Darbo teisė.
7. Valdybos pagrindai.
8. Administravimas.
9. Personalo tarnybos darbo organizavimas.
10. Tarnybinis etiketas.
11. Kanceliarinė kalba.

Turiu sertifikatą.

Naujų galimybių studija

„Sėkmingas laiko valdymas ir darbo organizavimas“

Turiu sertifikatą.

UAB „Interbanga“

Papildoma informacija

Lyderio (politiko) įvaizdis kasdien. Etiketasis	
Pomėgiai	Būti gamtoje, vaikščioti mišku, važiuoti dviračiu.
„Darbas su socialiniais tinklais“	
Vairuotojo pažymėjimas	B
„Bendravimas su žiniasklaida“	
Vairuotojo nuo	2005-08 (20 m.)
„Vidinė ir išorinė komunikacija“	