



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Asmeninės savybės. Save vertinu kaip komunikabilų, užsispyrusį, žingeidų asmenį. Turiu lankstų ir atvirą požiūrį į susiklosčiusias situacijas. Gebu greitai spręsti kilusius nesklandumus.

Darbinėje aplinkoje man padeda užsispyrimas, pozityvus, atsakingas požiūris į darbą, susitelkimas stresinėse, sudėtingose situacijose. Gebu produktyviai dirbti besikeičiančioje aplinkoje, priimti sprendimus, valdyti situaciją, prisitaikyti prie greito darbo tempo. Džiaugiuosi savo darbiniais pasiekimais ir galimybe bendrauti bei padėti klientams išspręsti jų problemas.

Pageidaujamas darbas Vadybininkai, Agentai

Pageidaujama darbo vieta Kaunas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1992-11-06 (33 m.)

Lytis Vyras

Gyvenamoji vieta Kaunas

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

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

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis **nuo 2015.06 iki 2019.09**

Įmonės pavadinimas UAB „Transcom Worldwide Vilnius“ (tarptautinis kontaktų centras)

Pareigos Klientų aptarnavimo specialistė

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį Privatių ir verslo klientų konsultavimas telefonu techniniais, gedimų registravimo, įmokų, sąskaitų apmokėjimo, skolų ir kitais iškilusiais klausimais. Darbinių ataskaitų rengimas, skyriaus priežiūra, audito vedimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2020.06 iki 2021.10
Įmonės pavadinimas	AB „Energijos skirstymo operatorius“, Sutarčių administravimo komanda
Pareigos	Vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Verslo klientų sutarčių ir duomenų administravimas. Bendravimas su klientais ir konsultavimas telefonu, el. paštu. Konfliktinių situacijų sprendimas. Kitų, vadovo pavestų, kasdieninių užduočių vykdymas.

Darbo laikotarpis	nuo 2021.10 iki 2022.04
Įmonės pavadinimas	AB „Energijos skirstymo operatorius“, Sutarčių administravimo komanda
Pareigos	Vyr. Vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Verslo klientų sutarčių ir duomenų administravimas. Bendravimas su klientais ir konsultavimas telefonu, el. paštu. Naujų apmokymas ir įvedimas. Procesų automatizavimas. Konfliktinių situacijų sprendimas. Kitų, vadovo pavestų, kasdieninių užduočių vykdymas.

Darbo laikotarpis	nuo 2022.05 iki 2024.11
Įmonės pavadinimas	BIOVELA GROUP Telemarketingo komanda
Pareigos	Vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Įeinančių skambučių valdymas. Bendravimas su klientais ir konsultavimas telefonu, el. paštu. Informacijos suvedimas į sistemas, standartizuotų ataskaitų rengimas, pagalba vadybininkams. Produktų likučių valdymas. Operatyvus konfliktinių situacijų sprendimas. Komunikavimas su transporto koordinatoriais produktų vežimo klausimais. Kitų, vadovo pavestų, kasdieninių užduočių vykdymas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2011.09 iki 2015.06
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	VDU
Išsilavinimo sritis	Psichologija
Sritis	Psichologija

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Anglų	Vidutiniškai	Gera	Pagrindai