



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu Antonina Nesterova, baigusi Marijampolės kolegiją, buhalterinę apskaitą, taip pat Vilniaus Gedimino technikos universitete įgijus vadybos ir verslo administravimo bakalauro laipsnį. Esu neištekėjusi, auginu 2,5 metų dukrą, kuri eina į darželį. Esu imli naujovėms, turiu noro dirbti bei tobulėti, esu atsakinga, kruopšti ir sąžininga darbuotoja. Gerai moku rusų kalbą. Manau, kad greitai pritapčiau prie naujo kolektyvo. Jeigu manote, kad būčiau tinkama kandidatė šioms pareigoms užimti, esu pasiruošusi su Jumis susitikti ir esant tinkamai kandidatūrai, iš karto pradėti dirbti.

Pageidaujamas darbas Administratoriai, Teksto rinkėjai, Asistentai, Sekretorės

Pageidaujama darbo vieta Marijampolė

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1983-02-23 (42 m.)

Lytis Moteris

Gyvenamoji vieta Marijampolė

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

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

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis nuo 2004.07 iki 2006.11

Įmonės pavadinimas UAB Koncernas "ALGA"

Darbo sritis Dispečeriai

Pareigos Dispečerė

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį - Sąskaitų išrašymas; - Krovinio važtaraščių išrašymas; - Darbas su apskaitos programa "Axapta". Vėliau: - Bendravimas su esamais medžiagų tiekėjais, naujų tiekėjų paieška, tiekėjų vertinimas; - Medžiagų likučių sekimas, medžiagų užsakymas, ataskaitų apie sunaudotų/užsakytų medžiagų vedimas; - Medžiagų kainų surašymas į specifikacijas; - Dokumentacijos tvarkymas, rūšiavimas, pridavimas archyvu.

Darbo laikotarpis	nuo 2006.11 iki 2009.02
Įmonės pavadinimas	UAB koncernas "ALGA"
Darbo sritis	Asistentai
Pareigos	Tiekimo skyriaus vadovo asistentė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	- Bendravimas su esamais medžiagų tiekėjais, naujų tiekėjų paieška, tiekėjų vertinimas; - Medžiagų likučių sekimas, medžiagų užsakymas, ataskaitų apie sunaudotų/užsakytų medžiagų vedimas; - Medžiagų kainų surašymas į specifikacijas; - Dokumentacijos tvarkymas, rūšiavimas, pridavimas archyvui; - Korespondencijos išsiuntimas; -Techninio archyvo tvarkymas, dokumentų išdavimas, metalinių konstrukcijų techninių pasų darymas.
Darbo laikotarpis	nuo 2009.02 iki 2009.06
Įmonės pavadinimas	UAB koncernas "ALGA"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Personalo specialistė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	- Personalo dokumentacijos tvarkymas; - Darbas su programa "Vikarina".
Darbo laikotarpis	nuo 2009.06 iki 2010.10
Įmonės pavadinimas	UAB koncernas "ALGA"
Darbo sritis	Asistentai
Pareigos	Logistikos padalinio vadovo asistentė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	- Bendravimas su esamais medžiagų tiekėjais, naujų tiekėjų paieška, tiekėjų vertinimas; - Medžiagų likučių sekimas, medžiagų užsakymas, ataskaitų apie sunaudotų/užsakytų medžiagų vedimas; - Medžiagų kainų surašymas į specifikacijas; - Dokumentacijos tvarkymas, rūšiavimas, pridavimas archyvui; - Korespondencijos išsiuntimas; - Techninio archyvo tvarkymas, dokumentų išdavimas, metalinių konstrukcijų techninių pasų darymas.
Darbo laikotarpis	nuo 2010.10 iki dabar
Įmonės pavadinimas	UAB koncernas "ALGA"
Darbo sritis	Asistentai
Pareigos	Komercijos vadovo asistentė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	- Bendravimas su esamais medžiagų tiekėjais, naujų tiekėjų paieška, tiekėjų vertinimas; - Medžiagų likučių sekimas, medžiagų užsakymas, ataskaitų apie sunaudotų/užsakytų medžiagų vedimas; - Medžiagų kainų surašymas į specifikacijas; - Dokumentacijos tvarkymas, rūšiavimas, pridavimas archyvui; - Korespondencijos išsiuntimas; - Techninio archyvo tvarkymas, dokumentų išdavimas, metalinių konstrukcijų techninių pasų darymas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2001.09 iki 2004.06
Išsilavinimas	Pradinis su profesine kvalifikacija
Mokymosi įstaiga	Marijampolės kolegija
Sritis	Buhalterė

Laikotarpis	nuo 2008.09 iki 2010.06
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Vilniaus Gedimino Technikos Universitetas
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Gera	Gera	Gera

Kompiuterinis raštingumas

Microsoft Word, Excel, Internetas.

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2005-07 (20 m.)