



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Sveiki, ieškau maitinės tarpininko atstovo darbo. Darbo patirties šioje pareigybėje neturiu, tačiau rugsėjo viduryje baigiau maitinės tarpininkų atstovų rengimo kursus, artimiausiu metu laikysiu kvalifikacinį egzaminą. Nors, kaip minėjau, maitinės tarpininko atstovo darbo patirties neturiu, tačiau esu dirbusi transporto ekspedicijos įmonėje, greitai mokausi, esu imli naujovėms ir stropi darbuotoja, visada siekianti tik geriausio rezultato. Sugebu pasiskirstyti darbo užduotis, dirbti greitai ir be klaidų.

Pageidaujamas darbas Tarpininkai

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 2008.09 iki 2009.03**

Įmonės pavadinimas UAB "Armitana"

Darbo sritis Pardavėjai

Pareigos Pardavėja-konsultantė

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį Bendrauti su klientais, pristatyti prekę, spręsti konfliktines situacijas.

Darbo laikotarpis	nuo 2009.09 iki 2010.12
Įmonės pavadinimas	ĮĮ "Sky Group"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Gautos korespondencijos tvarkymas, įmonės vidaus teisės aktų (įsakymai, įgaliojimai ir pan.) rengimas, sutarčių rengimas, derinimas su kitomis įmonėmis, personalo apskaita: darbuotojų priėmimas/atleidimas, darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas, įeinančių skambučių priėmimas, bendravimas su įmonės partneriais, konfliktinių situacijų sprendimas (tiek žodžiu, tiek raštu, pvz. pretenzijų rašymas, atsakinėjimas į jas), dokumentų į teismą ruošimas (pareiškimų dėl teismo įsakymo išdavimo, ieškinų rengimas, atsiliepinimai į juos) ir t.t.
Darbo laikotarpis	nuo 2011.02 iki 2011.05
Įmonės pavadinimas	UAB "Finansita"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Dirbau įmonės administratore: aprūpinau įmonę kanceliarinėmis prekėmis, rūpinausi korespondencija, rengiau įmonės vidaus teisės aktų projektus, taip pat susijusius ir su personalu.

Darbo laikotarpis	nuo 2011.05 iki 2012.09
Įmonės pavadinimas	Vilniaus rajono apylinkės teismas
Darbo sritis	Sekretorės
Pareigos	Teismo posėdžių sekretorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas: 1. išrašo teismo šaukimus ir pranešimus proceso dalyviams, reikalavimus įstaigoms, atsakingoms už suimtų nuteistųjų laikymą bei pristatymą į teismą, užklausimus ir kitus raštus, susijusius su nagrinėjama byla; 2. siunčia byloje dalyvaujantiems asmenims procesinių dokumentų kopijas įstatymų nustatyta tvarka ir terminais; 3. tikrina teismo šaukimų ir procesinių dokumentų proceso dalyviams įteikimą, informuoja teisėją apie grąžintus ir proceso dalyviams neįteiktus šaukimus ir procesinius dokumentus, esant reikalui užtikrina vertėjo dalyvavimą; 4. prieš teismo posėdį tikrina, kas iš šauktųjų asmenų atvyko, nustato jų tapatybę bei patikrina įgaliojimus, rūpinasi, kad prieš posėdį ir po jo pertraukos teismo nurodytu laiku visi proceso dalyviai teismo salėje užimtų jiems skirtas vietas, apie baigtą pasiruošimą informuoja teisėją; 5. rašo posėdžio protokolus ir įstatymo nustatytais terminais teikia teisėjui pasirašyti; 6. tvarko bylas: į jas įsiūna dokumentus apie teismo šaukimų įteikimą, teismo priimtus dokumentus ir rašytinius įrodymus, posėdžio protokolą, proceso dalyvių pasižadėjimus, teismo nutartis, nutarimus, sprendimus, numeruoja bylos lapus, surašo į bylą įsiūtų dokumentų apyrašą; 7. nustatyta tvarka veda bylų, paskirtų nagrinėti teismo posėdyje, apskaitos žurnalą; 8. ruošia bylas išsiuntimui į apeliacinės instancijos teismą ir perduoda atitinkamiems raštinės darbuotojams; 9. teismo darbuotojui, atsakingam už pašto siuntų išsiuntimą, pateikia tvarkingai paruoštus siunčiamus dokumentus, aiškiai nurodant adresą bei kitus reikalingus duomenis. Pateikia siunčiamų dokumentų registrą pasirašytinai; ir kt.

Darbo laikotarpis	nuo 2012.09 iki dabar
Įmonės pavadinimas	Vilniaus miesto apylinkės teismas (buvęs Vilniaus miesto 2 apylinkės teismas)
Darbo sritis	Sekretorės
Pareigos	Teismo posėdžių sekretorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Darbo funkcijos tokios pačios kaip ir dirbant Vilniaus rajono apylinkės teisme. Į Vilniaus miesto 2 apylinkės teismą perėjau dirbti pasinaudojusi Valstybės tarnybos įstatymo man suteikta garantija, t.y. persikėliau tarnybinio kaitumo būdu. Tai padariau dėl labai paprastų priežasčių: dėl geresnių darbo sąlygų.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 1992.09 iki 2004.06
Išsilavinimas	Pradinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Vilniaus Žvėryno gimnazija

Laikotarpis	nuo 2004.09 iki 2008.06
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Mykolo Romerio universitetas
Išsilavinimo sritis	Teisė

Laikotarpis	nuo 2011.09 iki dabar
Išsilavinimas	Aukštesnysis
Mokymosi įstaiga	Mykolo Romerio universitetas

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Anglų	Gerais	Gerais	Gerais
Rusų	Puikiai	Puikiai	Puikiai

Kompiuterinis raštingumas

Dirbu Microsoft Office paketu.

Konferencijos, seminarai, mokymai

Nuo 2013 m. rugsėjo 2 d. iki rugsėjo 17 d. dalyvavau Lietuvos muitinės tarpininkų asociacijos rengiamuose kursuose asmenims, norintiems tapti muitinės tarpininkų atstovais. Kursuose dalyvaujantys asmenys išklauso Muitinės tarpininkų atstovų rengimo programą kvalifikacinei kategorijai įgyti ir jiems išduodami tai patvirtinantys pažymėjimai, suteikiantys teisę laikyti Muitinės tarpininkų atstovų kvalifikacinį egzaminą. Preliminari kvalifikacinio egzamino laikymo data - 2013-09-26.

Taip pat 2008 metų gruodžio mėnesį dalyvavau UAB "Armitana" vidiniuose mokymuose "Aptarnavimo kultūra". Jų metu gavome daug naudingų patarimų bendraujant su potencialiu klientu ir pristatant jam produktą, bei sprendžiant konfliktines situacijas.

Papildoma informacija

Pomėgiai	Mėgstu aktyvų laisvalaikio leidimo būdą: keliauti, važinėti dviračiais, ilgus pasivaikščiojimus po mišką. Prieš metus atsirado naujas laisvalaikio užsiėmimas - šunų dresūra. Taip pat skaitau knygas, domiuosi naujovėmis profesijos srityje.
Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2007-11 (18 m.)
Pageidaujamas atlyginimas	~2000 EUR per mėn.
Šiuo metu uždirbu	1300 EUR per mėn.