



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu baigusi Kauno technologijos universitetą, kur įgijau technikos kalbos vertimo ir redagavimo anglų kalba diplomą. Taip pat esu baigusi Pitman Training Centrą, kuriame įgijau sekretorės bei administratorės diplomą. Turiu 3 metų administratorės/sekretorės darbo patirtį. Buvau atsakinga už dviejų konsultantų kolektyvą ir kuravau 300 darbuotojų. Turiu patirties su apskaitos programomis, personalo vadyba. Sugebu aiškiai ir efektyviai bendrauti raštu ir žodžiu, esu organizuota ir atsakinga. Savo darbe esu savarankiška ir kantri, turiu savo nuomonę. Esu komunikabili, puikiai kalbu angliškai ir lietuviškai, imli naujovėms, dirbu kompiuteriu, turiu vairuotojo pažymėjimą. Ieškau naujų iššūkių ir karjeros pokyčių.

Pageidaujamas darbas

Asistentai, Administratoriai, Sekretorės, Teksto rinkėjai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1987-12-12 (37 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Kaunas
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2011.02 iki 2013.09
Įmonės pavadinimas	The Best Connection Ltd.
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė/sekretorė/įdarbinimo koordinatore
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Bendravimas su klientais; Biuro administravimas; Duomenų bazės tvarkymas, atnaujinimas. Darbo ir atostogų grafikų sudarymas; Darbuotojų priėmimas/atleidimas iš darbo; Darbo saugos kursų vedimas; Kanceliarinių prekių ir darbuotojų aprangos užsakymai; Korespondencijos tvarkymas; Atsiliepiamas į telefono skambučius; Svečių sutikimas ir priėmimas;

Darbo laikotarpis	nuo 2010.10 iki 2011.02
Įmonės pavadinimas	Randstad UK
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Biuro administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Biuro administravimas; Savo ir vadovo darbotvarkės sudarymas; Atsiliepimas į telefono skambučius; Korespondencijos tvarkymas; Svečių sutikimas/priėmimas; Darbuotojų konsultavimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2008.12 iki 2009.04
Įmonės pavadinimas	Telemarketing Professionals
Darbo sritis	Vadybininkai
Pareigos	Pardavimų vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Duomenų bazės tvarkymas/atnaujinimas, naujų klientų paieška. Sutarčių peržiūra.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2006.08 iki 2010.07
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Kauno Technologijos universitetas
Išsilavinimo sritis	Filologija
Sritis	Technikos kalbos vertimas ir redagavimas anglų kalba

Laikotarpis	nuo 2011.09 iki 2013.05
Išsilavinimas	Aukštesnysis
Mokymosi įstaiga	Pitman Training Centre
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Sekretorė/administratorė

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Anglų	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Pagrindai	Pagrindai	Pagrindai

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2005-12 (19 m.)
Pageidaujamas atlyginimas	500 EUR per mėn.