



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu baigusi Siaulių valstybinę kolegiją įmonių įstaigų administravimą. Turiu darbo patirties organizacijos dokumentų valdyme, europinių projektų administravime, bendravimo su klientais srityse ir kt.

Šiuo metu ieškau darbdavio, kuris suteiktų man galimybę atskleisti ir parodyti, jog sugebu ir galiu dirbti naudingai, o kartu galėčiau įgauti naujų žinių bei patirties. Galiu dirbti ir komandoje ir savarankiškai. Darbe didžiausią dėmesį skiriu atsakingam užimamų pareigų funkcijų vykdymui, greitai įsisavinu naujai pateiktą informaciją, domiuosi naujovėmis ir stengiuosi jas pritaikyti praktikoje bei nuolat tobulėti. Priimu iššūkius ir stengiuosi įveikti visas kliūtis, iškilusias dirbant. Neabejoju, kad mano žinios, įgūdžiai, praktinė patirtis bei asmeninės savybės, tokios kaip komunikabilumas, sąžiningumas, atsakingumas, kruopštumas, paslaugumas, iniciatyvumas gali būti sėkmingai panaudotos Jūsų įmonėje.

Pageidaujamas darbas	Vadybininkai, Agentai, Asistentai, Administratoriai, Dispečeriai, Sekretorės, Projektų vadovai, Žmogiškųjų išteklių specialistai
Pageidaujama darbo vieta	Šiauliai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1975-01-14 (50 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Šiauliai
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	iki 2015.01
Įmonės pavadinimas	Vietos veiklos grupė "Pakruojo rajono partnerystė"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Projektų administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Europinių projektų administravimas, jų vykdymo priežiūra pagal „LEADER“ programą

Išsilavinimas

Laikotarpis	iki 2015.06
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Šiaulių valstybinė kolegija
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Įmonių įstaigų administravimas

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Puikiai dirbu Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, susipažinusi ir su kitomis specializuotomis programomis.

Konferencijos, seminarai, mokymai

Dalyvavau mokymo seminaruose „Biudžetinių įstaigų apskaitos aktualijos ir atskaitomybė“, „Buhalterinė apskaita savivaldybių administracijose ir savivaldybių biudžetinėse įstaigose“, dalyvavau pagal Lietuvos 2004-2006 m. Bendrojo programavimo dokumento II prioriteto „Žmogiškųjų išteklių plėtra“ 2 priemonę „Darbo jėgos kompetencijos ir gebėjimų prisitaikyti prie pokyčių ugdymas“ mokymo programose: „Sprendimo priėmimas“ (pažymėjimas Nr. 877), „Analitinis ir kūrybinis mąstymas“ (pažymėjimas Nr.755), „Tarnybinis protokolas“ (pažymėjimas Nr. 1049), „Valstybės tarnautojo etika“ (pažymėjimas Nr. 919), „Teritorinio bendradarbiavimo projekto, skirto vietos tradicijoms ir seniesiems amatams, rengimas“ (pažymėjimas Nr. 4552), „Tarptautinio bendradarbiavimo projektų ir sutarčių rengimas“ (pažymėjimas Nr. 5226).

Papildoma informacija

Pomėgiai	Domiuosi visuomeninėmis verslo, politikos, kultūros, sporto ir kt. naujienomis, mėgstu skaityti, keliauti, užsiimu savanoryste bei visuomenine veikla.
Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	1996-09 (29 m.)
Pageidaujamas atlyginimas	Oriai įvertintas pagal atliekamą darbą EUR per mėn.