



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Vertinu draugišką, organizuotą kolektyvą.

Greitai įsisavinu naujas žinias, sugebu jas sisteminti ir pritaikyti profesinėje veikloje. Atsakingai vykdau patikėtas užduotis.

Esu pareiginga, punktuoli, iniciatyvi, kruopšti.

Pageidaujamas darbas Administratoriai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1983-11-17 (42 m.)
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 2015.04 iki 2016.03
Įmonės pavadinimas	UAB „Kelių žvaigždės“, Švitrigailos g. 40 B, Vilnius
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	administratore
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Svečių, klientų sutikimas, bendravimas su jais; Sutarčių su klientais rengimas, jų atnaujinimas, patikslinimas; Personalo dokumentacijos rengimas (darbo sutartys, įsakymai, prašymai); Korespondencijos, skambučių ir kitos informacijos valdymas; Įvairios informacijos paieška bei sisteminimas; Ofiso priežiūra.
Darbo laikotarpis	nuo 2007.01 iki 2015.03
Įmonės pavadinimas	AB "Lietuvos geležinkeliai", Mindaugo g. 12/14, Vilnius
Pareigos	Vagono palydovė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Keleivių aptarnavimas ir saugumo užtikrinimas traukiniuose. (Prekių užsakymas, keleivių srauto statistikos vedimas, pagalba vadovei, darbo vietos priežiūra.)

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2006.09 iki 2011.04
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Vilniaus Gedimino technikos universitetas
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Transporto inžinerinė ekonomika ir vadyba (Vadybos ir verslo administravimo bakalauras)

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Moku naudotis Microsoft Office programomis (Word, Excel ir PowerPoint)

Konferencijos, seminarai, mokymai

Šiuo metu lankau kursus- biuro administratorius. Įgyju ir patikslinu žinias apie dokumentų valdymą (raštvėdybą), arhyvavimą, darbo teisę, elektroninių dokumentų valdymą.

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2014-04 (11 m.)