



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu 37 metų moteris, turinti sociologijos magistro laipsnį. Ieškau dokumentų administratorės-apskaitininkės, asistentės darbo Kaune. Turiu 6 m. dokumentų apskaitininkės ir 3 m. vadovavimo patirtį. Patirtis: 1) vadovavimo kolektyvui, darbų planavime-organizavime (mezgimo cechą), 2) dokumentų administravimas-apskaita (sandėlio žaliavų-verpalų priėmimas-išdavimas-inventorizavimas, draudimo vidinių klientų ataskaitų-skolų administravimas). Esu komunikabili, atsakinga, pareiginga, kruopšti, punktuoli, organizuota, sąžininga, greitai prisitaikanti prie naujovių, siekianti užsibrėžto tikslo, darbui skiriu visas jėgas.

Tikiuosi, kad mano išsilavinimas, įgūdžiai ir asmeninės savybės atitiks Jūsų įmonės poreikius ir leis man būti vertingu darbuotoju. Dėkoju už Jūsų laiką svarstant mano kandidatūrą.

Pageidaujamas darbas Tarpininkai, Asistentai, Apskaitininkai, Administratoriai, Sekretorės, Vadovai

Pageidaujama darbo vieta Kaunas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1979-06-17 (46 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 2003.09 iki 2006.02

Įmonės pavadinimas UAB Baltikums draudimas

Pareigos Draudimo konsultantė

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį Draudimo paslaugų pardavimas naujiems ir esamiems klientams.

Darbo laikotarpis	nuo 2006.02 iki 2006.12
Įmonės pavadinimas	AB Lietuvos draudimas
Pareigos	Verslo draudimo vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Aktyvus draudimo paslaugų pardavimas naujiems ir esamiems verslo klientams.

Darbo laikotarpis	nuo 2006.12 iki 2010.05
Įmonės pavadinimas	AB Lietuvos draudimas
Darbo sritis	Apskaitininkai
Pareigos	Dokumentų valdymo specialistė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Vidinių klientų (draudimo paslaugų pardavėjų) dokumentų ataskaitų-skolų administravimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2010.06 iki 2013.09
Įmonės pavadinimas	UAB Garlita
Darbo sritis	Sandėlininkai
Pareigos	Žaliavų sandėlio vedėja
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Sandėlio žaliavų (verpalų) gavimų priėmimas (Pragma, spec. sandėlio programa), išdavimas gamybai, inventorizavimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2013.09 iki 2016.08
Įmonės pavadinimas	UAB Garlita
Darbo sritis	Vadovai
Pareigos	Mezgimo cecho viršininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Mezgimo cecho darbų planavimas, organizavimas, vadovavimas kolektyvui.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 1997.09 iki 2001.06
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Lietuvos Žemės ūkio Universitetas
Išsilavinimo sritis	Ekonomika
Sritis	Kaimo plėtra ir sociologija

Laikotarpis	nuo 2003.09 iki 2005.06
Išsilavinimas	Aukštesnysis
Mokymosi įstaiga	Kauno Technologijos Universitetas
Išsilavinimo sritis	Sociologija
Sritis	Sociologija

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
--------	------------	------------	---------

Anglų	Nemoku	Pagrindai	Pagrindai
Rusų	Gerei	Gerei	Gerei
Vokiečių	Pagrindai	Pagrindai	Gerei

Kompiuterinis raštingumas

Operacinės sistemos: Windows.

Programos: Microsoft Office, Microsoft Excel, Microsoft Word, Pragma, Spec. sandėlio žaliavų programa

Konferencijos, seminarai, mokymai

2016 m. lapkričio 15-17 d. „Dokumentų rengimas ir apskaita“. Praktinis - teorinis mokymas skirtas dokumentais įforminti priimamus valdymo sprendimus, parengti reikiamus valdymo dokumentus, sisteminti dokumentus į bylas, registruoti dokumentus atitinkamuose registruose, parengti dokumentus perdavimui į įmonės archyvą. UAB Docinta

2016 m. lapkričio 5-20 d. „Buhalterinės apskaitos ir mokesčių pagrindai. Praktinis - teorinis mokymas skirtas pradedantiesiems ar norintiems įgyti buhalterinės apskaitos pagrindų žinias. UAB Docinta

Papildoma informacija

Pomėgiai	Sportas, knygos
Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	1997-11 (28 m.)
Pageidaujamas atlyginimas	600-800 eur EUR per mėn.
Šiuo metu uždirbu	- EUR per mėn.