



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Asmeninės savybės: bendravimo įgūdžiai yra labai svarbūs bet kokiame versle. Analitiniai sugebėjimai, susiję su gebėjimu analizuoti situacijas, numatyti galimus rezultatus, jei reikalinga – sukaupti daugiau informacijos ir parinkti tinkamiausią sprendimą. Lankstumas, gebėjimas teisingai susidėlioti prioritetus: Tai gebėjimas susitvarkyti su keliomis užduotimis vienu metu, nustatant prioritetus prisitaikyti prie kintančių sąlygų ir reikalavimų darbe.

Darbiniai įgūdžiai: Tarpasmeninio bendravimo savybės. Darbdavys kviesdamas į pokalbį visuomet stato į tokią nemalonią padėtį, „Jūs esat naujas žmogus, jums bus sudėtinga pritapti, jums reikės daug išmokti, ar sugebėsite?“ „Buvau verta pasitikėjimo savo ankstesnėje darbovietėje. Vadovas buvo patenkintas ne tik mano darbiniais įgūdžiais, nes skyrė man vadovo padėjejos pareigas, kurioms itin svarbi sklandi komunikacija. Gerbiu savo kolegas ir su jais puikiai sutariu, kartu mes buvome stipri komanda.“

Darbe svarbu turėti vadovavimo įgūdžių, „Esu tikslo siekianti pardavimų vadovė, nuolat palaikau produktyvią atmosferą ir individualiai motyvuojau bei vieniju savo komandos narius siekti geresnių rezultatų.“

Taip pat svarbu, jog gebu planuoti ir organizuoti laiką, kad darbas būtų atliktas kuo produktyviau, kad nei vadovas, nei klientai neliktų nusivylę. Problemų sprendimas, priežastinių ryšių radimas, kūrybiškumas:

Būtų sunku išlaikyti verslą sėkmingą, jei nuolat reikėtų vadovautis tradiciniais sprendimais. Taigi, mano darbiniai įgūdžiai šiuo klausimu galėtų skambėti taip: „Vykdydama užduotis pasižymiu netradiciniu požiūriu į problemą, dažnai galiu pasiūlyti bent kelis sprendimų variantus. Tai reiškia, kad mėgstu alternatyvas ir kompromisus.“

Pageidaujamas darbas	Vadybininkai, Agentai, Asistentai, Gidai, Turizmas, Pardavėjai, Konsultantai, Floristai, gėlės, Kosmetologai, Administratoriai, Sekretorės
----------------------	--

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1986-05-05 (39 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Vilnius
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite

El. pašto adresas

[Prisijungti](#)

Norėdami matyti kontaktus, turite

[Prisijungti](#)**Darbo patirtis**

Darbo laikotarpis	nuo 2014.03 iki 2017.01
Įmonės pavadinimas	TripAdvisor
Darbo sritis	Agentai
Pareigos	Kokybės ir Kontrolės specialistė viešbučiuose
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Slaptas viešbučių tikrinimas, kokybės nustatymas pagal reikalavimus, ataskaitų rašymas, įrodymų rinkimas, informacijos pateikimas anglų kalba. Bendravimas su viešbučio darbuotojais, tvarkos, kokybės ir etiketo taisyklių išmanymas. Administravimo darbai, dokumentų tvarkymas, sutarčių rengimas, lankstumas, t.y. tiek darbas komandoje, tiek savarankiškai. Įvairaus pobūdžio vadovo parengtos administracinės užduotys. "Dirbantis atostogautojas" su funkcija neišsiskirti arba išsiskirti išgaunant kuo daugiau informacijos.
Darbo laikotarpis	nuo 2013.08 iki 2014.02
Įmonės pavadinimas	Thomas Cook Travel Agency
Darbo sritis	Vadybininkai
Pareigos	Kelionių pardavimų vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Paslaugų, susijusių su kelionėmis pardavimas: organizatorių kelionės, lėktuvų bilietų užsakymas, apgyvendinimas, automobilių nuoma, draudimas, vizos, individualių maršrutų sudarymas ir parinkimas, naujų klientų paieška ir ryšio palaikymas su esamais klientais, komercinių pasiūlymų ruošimas, reklaminių akcijų ruošimas, organizavimas.
Darbo laikotarpis	nuo 2010.11 iki 2013.07
Įmonės pavadinimas	UAB "Baltas Angelas"
Darbo sritis	Pardavėjai
Pareigos	Pardavėja, Konsultantė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Šiltas klientų sutikimas, profesionalus ir malonus klientų aptarnavimas ir konsultavimas, darbas kasos aparatu, sąskaitų faktūrų išrašymas, prekių užsakymas, pagalba direktorei, išankstinių užsakymų priėmimas iš klientų, prekių priėmimas, estetiškas pateikimas prekybai, suvenurų prekyba, susitikimai su autoriais, esterinis dovanų pakavimas, parduotuvės priežiūra ir darbo vietos valymas baigus darbą.

Darbo laikotarpis	nuo 2009.02 iki 2010.08
Įmonės pavadinimas	Anstolės Janinos Gančerienės kontora
Darbo sritis	Teisininkai
Pareigos	Administratorė, Asistentė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Bylų atrinkimas pagal grupes, archyvo tvarkymas, ofiso priežiūra ir aprūpinimas, klientų priėmimas ir aptarnavimas, korespondencijos tvarkymas, dokumentų kopijavimas, nuorašų darymas, prašymų, paklausimų, atsakymų rengimas, informacijos paieška ir jos analizė, Antstolės pavestų užduočių atlikimas, pagalba kitiems kontoros darbuotojams, atstovavimas įvairiose institucijose (notaras, antstolis, VĮ „Registru centras“, kita), teisingos raštvedybos užtikrinimas;

Darbo laikotarpis	nuo 2008.09 iki 2017.02
Įmonės pavadinimas	Fotografė Brigita Kučinskaitė
Pareigos	Fotografė, dekoratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Įvairaus pobūdžio fotografija, bendravimas su klientais, didelė idėjų pasiūla, darbas su dokumentais, sąskaitų faktūrų išrašymas, bendravimas telefonu ir elektroniniu paštu, aiškus minčių dėstymas, renginių organizavimas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 1993.09 iki 2005.06
Išsilavinimas	Pradinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Biržų "Aušros" vidurinė mokykla
Laikotarpis	nuo 2005.09 iki 2009.06
Išsilavinimas	Pagrindinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Tarptautinė verslo ir teisės aukštoji mokykla
Išsilavinimo sritis	Teisė
Sritis	Civilinė Teisė
Laikotarpis	nuo 2009.09 iki 2011.05
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Mykolo Romerio universitetas
Išsilavinimo sritis	Teisė
Sritis	Teisė ir Vadymas

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10

Apple Mac OS, Android

Photoshop, Adobe Acrobat, Snapseed, winRAR, Adobe reader

OpenDNS, „ABBYY eFormFiller 2.5 v6“ Rivilė, Python

Konferencijos, seminarai, mokymai

Pasirengimas dirbti Thoma Cook kelionių agentūroje, 2013. Rugpjūčio pabaiga, išmokau administracinio darbo, patobulėjau ir užsaugau vidumi. Buvo ir sunkių akimirkų, bet tikslas svarbiau už viską. Gavau pažymėjimą, darbuotojos kortelę ir pradėjau dirbti kaip administratė, o vėliau ir pardavimų projektų vadovė.

Baigiau psichologijos kursus „Brandi asmenybė“ savo pačios iniciatyva 2014m. Vasaris. Tai man padėjo sutvirtėti asmeniškai, kursai truko keletą mėnesių, tai man suteikė daug motyvacijos, vidinės energijos, kurti, plėsti pasaulį, išmokau konfliktines situacijas išspręsti tiesiog šypsena, gražiais, lengvais paprastais ir suprantamais visų kalba žodžiais.

Darbas TripAdvisor reikalauja nuolatinio pasirengimo ir nuolatinio tobulėjimo. 2014m. pradžia. Kasmetinis tobulėjimas, komandiruotės, kursai, egzaminai, saviugdos seminarai. Tai reiškia, kad dažnai tenka mokytis naujų kalbų, atsiranda naujų taisyklių, kurias reikia puikiai išmanyti ir išsinagrinėti. Įvairūs psichologijos seminarai, turizmo klausimais susiję seminarai, aptarimai apie viešbučius, atrankos.

Fotografė Brigita Kučinskaitė Privatūs kursai Litexpo 2017m. Sausis įvairios fotografavimo mados ir interjero tendencijos, išlaikytas kursas, gautas diplomas.

Papildoma informacija

Pomėgiai

Fotografija, Turizmas, Kelionės, Architektūra, Mada, Interjeras, Degustacijos.