



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Ieškau socialinės darbuotojos, administratorės, sekretorės, padėjėjos darbo. Turiu darbo patirties užsienyje, gerai moku anglų kalbą, gebu dirbti kompiuteriu. Esu atsakinga, sąžininga, pareiginga, visada siekianti tikslo, darbšti, gerai sugebu prisitaikyti daugiakultūrinėje aplinkoje. Nuolat siekiu mokytis ir tobulėti.

Pageidaujamas darbas	Administratoriai, Namų prižiūrėtojai, Socialiniai darbuotojai
Pageidaujama darbo vieta	Kaunas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1991-02-25 (34 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 2016.09 iki 2017.01
Įmonės pavadinimas	VšĮ "Amžiaus žiedas"
Pareigos	Socialinė darbuotoja / Direktorius pavaduotoja soc. reikalams
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Dirbau su Alzheimerio liga sergančiais žmonėmis. Užtikrinau sklandų įstaigos darbą, tvarkiau dokumentaciją, bendravau su gyventojais ir jų artimaisiais, atstovavau gyventojų interesus. Įgijau savarankiškų sprendimų priėmimo, komandos formavimo, bendravimo su klientais įgūdžių.
Darbo laikotarpis	nuo 2014.12 iki 2016.07
Įmonės pavadinimas	UAB "Jungtinis turto centras"
Darbo sritis	Kambarinės
Pareigos	Kambarinė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Kambarių ir konferencijų salių tvarkymas, viešų patalpų tvarkos palaikymas bei priežiūra. Patobulinau komandinio darbo, kruopštumo, atidumo, laiko planavimo gebėjimus.

Darbo laikotarpis	nuo 2013.08 iki 2014.10
Įmonės pavadinimas	"Solway Foods Ltd"
Darbo sritis	Pagalbiniai darbininkai
Pareigos	Gamybos darbuotoja
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Maisto produktų gamyba ir pakavimas. Ugdžiau savarankiško ir komandinio darbo bei tarpkultūrinio bendravimo įgūdžius.

Darbo laikotarpis	nuo 2017.05 iki 2017.06
Įmonės pavadinimas	UAB "ETKC"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Praktikantas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Susipažinau su biuro administratorės pareigomis, dokumentų rengimo taisyklėmis, korespondencijos valdymu, viešaisiais pirkimais. Prisidėjau prie įmonės švenčių organizavimo.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2009.09 iki 2013.01
Išsilavinimas	Aukštasis koleginis
Mokymosi įstaiga	Kauno kolegija
Išsilavinimo sritis	Socialinis darbas
Sritis	Socialinis darbuotojas

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

PROGRAMINĖS ĮRANGOS PAKETAI

EXCEL: 4 ir daugiau m.

POWER POINT: 4 ir daugiau m.

WORD: 4 ir daugiau m.

OPERACINĖS SISTEMOS

MAC OS X: 4 ir daugiau m.

WINDOWS: 4 ir daugiau m.

Konferencijos, seminarai, mokymai

finansuojamame projekte "Atrask save". Vykusių užsiėmimų metu geriau pažinau save, sustiprinau bendravimo, pasitikėjimo savimi bei komandinio darbo įgūdžius. Patobulinau laiko planavimo, streso valdymo, viešo kalbėjimo gebėjimus.

Dalyvavau Kauno teritorinės darbo biržos organizuojamame, Europos socialinio fondo

Papildoma informacija

Pomėgiai	Skaitymas, važinėjimas dviračiu, maisto gaminimas, kelionės, dalyvavimas kultūriniuose renginiuose.
Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2009-04 (16 m.)