



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu moteris, dirbanti ir ieškanti darbo dokumentų valdyme. Rengiu dokumentus personalo klausimais, raštvedybą, rengiu darbo sutartis, įsakymus dėl darbuotojų priėmimo į darbą, pervedimo į kitas pareigas, atleidimo iš darbo, rengiu kitus įsakymus personalo, komandiruočių, veiklos klausimais. Supažindinu darbuotojus su įsakymais personalo klausimais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais dokumentais skyriaus kompetencijos klausimais. Registruoju gautus, siunčiamus, vidaus dokumentus priskirtuose dokumentų registruose, suteikiu jiems numerius, skenuoju svarbiausius dokumentus, nustatyta tvarka organizuoju korespondencijos išsiuntimą adresatams (elektroniniu paštu, padėjimą į pašto dėžę, faksu). Tvirtinu anspaudu dokumentų kopijas. Perduodu priimtus ir užregistruotus dokumentus nustatyta tvarka įstaigos vadovui rezoliucijoms rašyti ir įteikiu vykdytojams. Rengiu pranešimus Sodrai apie priėmimus, atleidimus, neapmokamas atostogas ir kt. Vykdu visus įstaigos direktoriaus įsakymais pavestus darbus ir kitus vienkartinio pobūdžio įstaigos vadovo pavedimus.

Vykdu pirkimus per CPO (centrinė perkančioji organizacija), planuoju, organizuoju ir atlieku Perkančiųjų organizacijų sudarytų, vykdomų, įvykdytų viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių parengimą atsižvelgiant į metinį pirkimo planą per nustatytą laiką. Pildau Viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Parengiu metinį pirkimo planą.

Pageidaujamas darbas Administratoriai

Pageidaujama darbo vieta Telšiai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1974-09-18 (51 m.)

Lytis Moteris

Gyvenamoji vieta Telšiai

Telefono numeris
Norėdami matyti kontaktus, turite
[Prisijungti](#)

El. pašto adresas
Norėdami matyti kontaktus, turite
[Prisijungti](#)

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2005.06 iki 2010.06
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Šiaulių universitetas
Išsilavinimo sritis	Viešasis administravimas
Sritis	viešojo valdymo teisė

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai

Kompiuterinis raštingumas

Gerai moku naudotis Microsoft Office programomis (MS Word, MS Excel, Power Point ir pan.). Dirbu su Internet Explorer, greitai surandu reikiamą informaciją.

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	1999-12 (26 m.)