



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Ieškau naujos darbo vietos, kurioje galėčiau tobulėti, atskleisti save, savo gabumus. Esu bendraujanti, lanksti (prisitaikanti prie naujovių) asmenybė, pasižymiu ištverme, gera orientacija. Esu punktuoli. Galiu dirbti kolektyve, nes man patinka bendrauti su žmonėmis. Mėgstu naujus iššūkius ir siekiu įgyti kuo daugiau žinių, bei patirties.

Man teko rašyti straipsnius spaudai. Atlikau anketinius tyrimus, konsultavau klientus, pildžiau dokumentus. Turiu puikius darbo kompiuteriu įgūdžius (MS Office, Internetinė erdvė, PowerPoint, MS Access, Corel draw).

Pageidaujama darbo vieta Šiauliai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1992-11-28 (33 m.)
Lytis	Moteris
Gyvenamoji vieta	Šiauliai
Telefono numeris	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti
El. pašto adresas	Norėdami matyti kontaktus, turite Prisijungti

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2014.10 iki 2015.04
Įmonės pavadinimas	UAB Autotodis
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorius/vadybininkas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Žmonių konsultavimas, klientų paieška, sutarčių rengimas ir jų pasirašymas, reklamos platinimas ir rengimas, sąskaitų išrašymas, dokumentų tvarkymas, egzaminų priėmimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2015.04 iki 2015.07
Įmonės pavadinimas	Šiaulių darbo rinkos mokymo centras
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Specialisas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	personalo tvarkos užtikrinimas, klientų konsultavimas telefonu ir gyvai, administracijos, struktūrinių padalinių, skyrių darbuotojų atostogų grafikų derinimas ir rengimas, vairuotojų grafikų sudarymas, dokumentų rengimas, darbas su visa biuro ir spausdinimo įranga.

Darbo laikotarpis	nuo 2015.09 iki 2018.07
Įmonės pavadinimas	VšĮ Respublikinė Šiaulių ligoninė
Darbo sritis	Personalo skyriaus specialistas
Pareigos	Specialistas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Pažymų, priėmimo, atleidimo, perkėlimo, kasmetinių, tikslinių atostogų, atostogų kvalifikacijai tobulinti suteikimo dokumentų rašymas, praktikantų priėmimas ir sutarčių sudarymas, darbas su Sodra, programomis Rivile ir DVS. Darbuotojų asmens bylų tvarkymas, jų perdavimas archyvui pagal patvirtintą bylų nomenklatūrą. Darbuotojų registravimas kursams. Įvairių metinių ataskaitų ir dokumentų, susijusių su įstaiga, rengimas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2011.09 iki 2014.06
Išsilavinimas	Aukštasis koleginiis
Mokymosi įstaiga	Šiaulių valstybinė kolegija
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Organizacijos komunikacijos vadyba

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Anglų	Vidutiniškai	Vidutiniškai	Vidutiniškai

Kompiuterinis raštingumas

Esis duomenų programa - iki 1 m.

Mokų naudotis šiomis programos:

Papildoma informacija

CorelDraw - iki 1 m.

Vairuotojo pažymėjimas B

Windows 7- iki 4 m.

Vairuoju nuo 2010-11 (15 m.)

Excel - iki 3 m.

PowerPoint - iki 5 m.

Word - iki 5 m.

Rivilė - iki 2m.

E.Sveikata internetinė duomenų programa - iki 1 m.