



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Baigusi verslo administravimo bakalaurą, mokslus tęsiau žmonių išteklių magistro studijose. Esu dirbusi apskaitininke, prekių priežiūros vadybininke, administratore, pardavimų vadybininke, pastatų administravimo vadybininke. Komunikabilumas, iniciatyva, atsakomybė ir organizuotumas - žodžiai, geriausiai apibūdinantys mano asmenybę.

Pageidaujamas darbas	Administratoriai, Žmogiškųjų išteklių specialistai, Vadybininkai, Sekretorės
Pageidaujama darbo vieta	Kaunas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1995-06-20 (30 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 2014.11 iki dabar
Įmonės pavadinimas	DNSB "Siuvėjas"
Darbo sritis	Apskaitininkai
Pareigos	Daugiabučio namo buhalterė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Mokesčių skaičiavimas, gyventojų problemų sprendimas, projektų rengimas
Darbo laikotarpis	nuo 2018.06 iki 2019.01
Įmonės pavadinimas	Usi International
Darbo sritis	Vadybininkai
Pareigos	Prekių priežiūros vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Klientų lankymas ir prekių priežiūra, užsakymų valdymas

Darbo laikotarpis	nuo 2017.10 iki 2018.12
Įmonės pavadinimas	VŠĮ "Ekologijos vizija"
Darbo sritis	Apskaitininkai
Pareigos	Apskaitininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	PVM sąskaitų faktūrų išrašymas ir pajamavimas, bankinės operacijos, darbo laiko apskaita, atlyginimų skaičiavimas, įmonės dokumentacijos rengimas (įsakymai, raštai ir pan.)
Darbo laikotarpis	nuo 2019.01 iki 2019.10
Įmonės pavadinimas	UAB "Elmo technologijos"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Įmonės vidaus dokumentacija, biuro aprūpinimas reikalingomis priemonėmis, svečių priėmimas
Darbo laikotarpis	nuo 2019.01 iki 2022.08
Įmonės pavadinimas	UAB "Corpus pro"
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Pastatų administravimo vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Gedimų registravimas, darbų paskirstymas technikams, dokumentacijos pildymas. Įmonės vidaus dokumentacijos pildymas (personalas), sutartys ir pns. Biuro aprūpinimas reikalingomis priemonėmis, įmonės autoparko priežiūra, darbuotojų aprūpinimas darbo saugos priemonėmis ir drabužiais. Prekių ir paslaugų tiekėjų paieška.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2002.09 iki 2014.06
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	J.Urbšio vidurinė mokykla
Laikotarpis	nuo 2014.09 iki 2017.06
Išsilavinimas	Aukštasis koleginiis
Mokymosi įstaiga	Kauno kolegija
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Logistika
Laikotarpis	nuo 2017.09 iki 2019.06
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Kauno technologijos universitetas
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Žmonių išteklių vadyba

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Rivinės pagrindai

Konferencijos, seminarai, mokymai

TimoCom krovinių birža, HR savaitė

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuotojo nuo	2014-03 (11 m.)