



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Mano patirtis dirbant skirtingose srityse leido man sukaupti nemažą patirtį, patobulinti jau turėtus įgūdžius ir įgyti naujų. Aš puikiai suprantu ir žinau kas yra atsakomybė, atsidavimas darbui ir geriausio rezultato siekimas, ne dėl savęs, o dėl įmonės gerovės.

Pageidaujamas darbas Asistentai, Administratoriai, Teksto rinkėjai, Sekretorės

Pageidaujama darbo vieta Druskininkai, Alytus

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1991-09-21 (34 m.)

Lytis Moteris

Gyvenamoji vieta Druskininkai

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

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

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis **nuo 2013.10 iki 2014.08**

Įmonės pavadinimas Viešbutis Europa Royale Druskininkai

Darbo sritis Turizmas

Pareigos Viešbučio administratorė

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį Klientų priėmimas, informacijos suteikimas, ataskaitų rengimas, kambarių rezervavimas, skambučių ir elektroninių laiškų srautų valdymas, darbas su pinigais, darbas su kasa ir t.t.

Darbo laikotarpis	nuo 2015.03 iki 2017.01
Įmonės pavadinimas	UAB Tarzanija, viešbutis- restoranas „Dzūkijos Dvaras“-
Darbo sritis	Administratorė
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Viešbučio, restorano klientų priėmimas, informacijos suteikimas. Banketų organizavimas, darbas kasos aparatu, darbas su grynaisiais pinigais. Bendravimas su tiekėjais, prekių užsakymas. Sąskaitų išrašymas. Internetinių portalų informacijos valdymas, internetinių svetainių informacijos valdymas. Edukacinių programų vaikams vedimas.

Darbo laikotarpis	nuo 2017.01 iki 2019.01
Įmonės pavadinimas	UAB ASPROVITA
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Administratorė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Skambučių ir el. laiškų valdymas; klientų konsultavimas; sąskaitų išrašymas; sąskaitų apmokėjimas; atlyginimų mokėjimas; darbuotojų priėmimo/atleidimo dokumentų tvarkymas; darbas su grynaisiais pinigais; užsakymų priėmimas, ruošimas ir įvykdymas; el. parduotuvės valdymas; nurašymų vykdymas; darbuotojų grafikų sudarymas; lauko darbų priežiūra, bei lauko darbai, jeigu tai reikalinga.

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2009.09 iki 2013.06
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Lietuvos Sporto Universitetas
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Turizmo ir sporto

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Microsoft Office programos: Word, Excel, PowerPoint

Konferencijos, seminarai, mokymai

FACEBOOK Marketingo mokymai

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
------------------------	---

