



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Daugiausiai praktinės patirties turiu bendravimo su klientais srityse, turiu finansinį, verslo vadybos ir administravimo išsilavinimą, puikiai dirbu kompiuteriu. Esu komunikabili, pareiginga, darbšti, organizuota, atsakinga, sąžininga, moku dirbti savarankiškai ir komandoje. Siekdama tikslo išnaudoju visas esamas galimybes. Norėčiau dirbti darbą, kur galėčiau panaudoti savo žinias ir patirtį.

Pageidaujamas darbas

Buhalteriai, apskaita

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1979-05-29 (46 m.)

Lytis Moteris

Gyvenamoji vieta Palanga

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

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

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis **nuo 1999.09 iki 2002.10**

Įmonės pavadinimas UAB Daisolė

Darbo sritis Apskaitininkai

Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį Darbas su kompiuteriu: informacijos sisteminimas, ūkinių operacijų atlikimas; inventorizacija, ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaičiavimas ir registravimas; debetinio ir kreditinio įsiskolinimo susidarymo priežasčių analizavimas; banko apyvartų žiniaraščius formavimas ir banko sąskaitų likučių sutikrinimas su apskaitos duomenimis; analizavimas ir į sistemą įvestų duomenų rūšiavimas; žiniaraščių ir važtaraščių pildymas

Darbo laikotarpis	nuo 2009.02 iki 2010.06
Įmonės pavadinimas	VŠĮ Kretingos maistas
Darbo sritis	Apskaitininkai
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Pirminių apskaitos dokumentų sisteminimas, ūkinių operacijų atlikimas; ateinančių laikotarpių sąnaudų apskaičiavimas ir registravimas; debetinio ir kreditinio įsiskolinimo susidarymo priežasčių analizavimas; banko apyvartų žiniaraščius formavimas ir banko sąskaitų likučių sutikrinimas su apskaitos duomenimis; analizavimas ir į sistemą įvestų duomenų rūšiavimas; žiniaraščių ir važtaraščių pildymas
Darbo laikotarpis	nuo 2010.06 iki 2013.07
Įmonės pavadinimas	Klaipėdos apskrities valstybinė mokesčių inspekcija
Darbo sritis	Administratoriai
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Siunčiamų ir gaunamų dokumentų priėmimas, registravimas ir nukreipimas, interesantų konsultavimas telefonu ir žodžiu, asmenų prašymų, pareiškimų, pasiūlymų bei skundus raštu ir žodžiu nagrinėjimas, planų vykdymas ir kontrolė, įvairių ataskaitų ruošimas, materinių vertybių apskaita, saugojimas, ataskaitų teikimas apie materialinių vertybių apyvartą, judėjimą ir likučius, darbo grafikų ir darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas, transporto ir ūkio priežiūra, organizavimas ir kontrolė įsigyjant kanceliarines priemones, išdavimo žiniaraščių ir važtaraščių pildymas
Darbo laikotarpis	nuo 2013.07 iki 2015.05
Įmonės pavadinimas	Klaipėdos apskrities valstybinė mokesčių inspekcija
Darbo sritis	Vyresnioji specialistė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Mokestinių prievolių stebėseną, įgyvendinimą. Planų vykdymas ir kontrolė, ataskaitų ir išvadų ruošimas, mokesčių mokėtojų aptarnavimas įregistravimas/išregistravimas iš mokesčių mokėtojų registro, konsultavimas, verslo liudijimų išdavimas, individualios veiklos registravimas, dokumentų registravimas, gyventojų pajamų ir turto deklaracijų priėmimas, elektroninių sutarčių sudarymas
Darbo laikotarpis	nuo 2015.05 iki dabar
Įmonės pavadinimas	Palangos miesto savivaldybės administracija
Pareigos	Vyriausioji specialistė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Išmokų vaikams, valstybinių šalpos išmokų, slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinių kompensacijų skyrimas ir permokų nustatymas. Paklausimų rengimas į reikiamas Europos Sąjungos valstybių socialines tarnybas ir atsakymus į jų paklausimus, susijusius su Europos Tarybos reglamento Nr. 1408/71/EEB ir reglamento Nr. 574/72/EEB įgyvendinimu. Statistinių išmokų gavėjų skaičiaus duomenų analizė, jų kitimo prognozės numatymas, planuojant lėšų poreikį išmokoms, rengiant Savivaldybės strateginio veiklos plano Socialinės apsaugos programą ir jos įvykdymo ataskaitas. Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių ir raštų projektų rengimas.

Išsilavinimas

Laikotarpis	iki 1997
Išsilavinimas	Vidurinis bendro lavinimo
Mokymosi įstaiga	Šiaulių miesto Lieporių pradinė mokykla
Laikotarpis	nuo 2000 iki 2005
Išsilavinimas	Aukštasis koleginis
Mokymosi įstaiga	Klaipėdos verslo kolegija
Sritis	Profesinis bakalaurs. Vadyba ir verslo administravimas
Laikotarpis	nuo 2018 iki 2015
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Šiaulių universitetas
Sritis	Įmonės finansų valdymas

Kalbos

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

Kompiuterinis raštingumas

Pagrindinės informacinių technologijų sąvokos. Kompiuterio naudojimas ir bylų tvarkymas. Tekstų tvarkymas. kaičiuoklės. Duomenų bazės. Pateikčių rengimas. Informacija ir komunikacija (ECDL I,II,III,IV,V,VI, ir VII moduliais). Turiu sertifikatą. 2012, Klaipėda

Konferencijos, seminarai, mokymai

Neformalus profesinis mokymas. Būhalterių rengimo mokymo programa. 2019, Klaipėda

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	2006-00 (20 m.)