



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Esu pareiginga, nuoširdi, organizuota, patikima ir pastovi darbuotoja (34 m. nepertraukiamas darbo stažas vienoje įmonėje). Taip pat esu gera raštvedė (buvau atsakinga už raštvedybos taisyklių rengimą įmonėje, medžiagos valdybos posėdžiams rengimą ir valdybos posėdžių protokolavimą), tvarkau personalo dokumentus nuo darbuotojo priėmimo iki jo atleidimo iš darbo. Šiuo metu ieškau raštvedės arba personalo specialistės darbo.

Pageidaujamas darbas	Raštvedė, personalo specialistė
Pageidaujama darbo vieta	Kaunas

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data	1963-03-10 (62 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 1985.06 iki 2019.02
Įmonės pavadinimas	UAB „Aerogeodezijos institutas“
Darbo sritis	Administratoriai
Pareigos	Raštvedė, sekretrė, personalo vadybininkė
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Raštų, pažymų, įsakymų, protokolų, taisyklių, nuostatų ir asmens bylų rengimas bei tvarkymas...

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 2004.09 iki 2008.06
Išsilavinimas	Aukštasis koleginiis
Mokymosi įstaiga	Kauno kolegija
Išsilavinimo sritis	Vadyba ir verslo administravimas
Sritis	Verslo vadyba

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Anglų	Pagrindai	Pagrindai	Pagrindai

Kompiuterinis raštingumas

Dirbu Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Adobe Reader 8, Internet Explorer programomis. Teko dirbti ir su PayPremium programa, skirta personalo dokumentų tvarkymui.

Konferencijos, seminarai, mokymai

Dalyvavau seminaruose:

UAB „Eurokonas“. „Profesionali sekretorė: funkcijos, reikalavimai, standartai“, Vilnius, 1998.

V. Masalskio konsultavimo įmonė „Lokada“. „Įmonės raštvedyboje naudojamų dokumentų administravimas“, Vilnius, 2002.

I. Matkevičienės įmonė „Irenata“. „Ar tinkamai organizuojama raštvedyba įstaigoje“, Vilnius, 2003.

Viešoji įstaiga „Verslo spektras“. „Raštvedyba. Įmonės dokumentų tvarkymas“, Vilnius, 2005.

UAB „Pačiolis“ mokymo centras. „Įmonės dokumentų tvarkymas ir archyvavimas“, Kaunas, 2010.

UAB „Žinių centras“ „Supaprastinti ir mažos vertės viešieji pirkimai 2015 m.“, 2015.

UAB „Mokesčių srautas“. „Darbo teisės reforma nuo 2017-07-01: darbo sutartys, privalomos tvarkos ir darbo santykių įgyvendinimas“, 2017.

UAB „Dorevi“. „Darbo santykiai pagal naująjį darbo kodeksą: nuo darbuotojo priėmimo iki atleidimo“, Kaunas, 2017.

Rekomendacijos

Vardas, Pavardė	Vilmantas Tovenskask
Pareigos	Direktorius
Įmonės pavadinimas	UAB „Aerogeodezijos institutas“
Telefono numeris	+370 687 83459
El. pašto adresas	info@agi.lt

Papildoma informacija

Pomėgiai	Kelionės, gėlių ir daržovių auginimas.
Pageidaujamas atlyginimas	1000 EUR per mėn.