



Gyvenimo aprašymas (CV)

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

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

Sveiki. Ieškau administracijos darbuotojo, vadybininko, vadovo darbo. Dirbau keletą įmonių atsakingu darbuotoju, vadovu, Kauno AVMI skyriaus viršininku, bendrovės direktoriumi. Esu reiklus sau ir kitiems vykdamas iškeltas užduotis. Puikiai sekasi dirbti individualiai ir komandoje. Esu komunikabilus su bendradarbiais, lengvai bendrauju su kt. įstaigų atstovais derybų klausimais, pasirašant sutartis. Žinau ir suprantu pagrindinius įstaigos finansų valdymo principus. Veiklą nukreipiu taip, kad su mažiausiomis sąnaudomis būtų pasiektas geriausias rezultatas. Esu atsakingas, pareigingas, punctualus, visapusiškai valdau informaciją, atliekant funkcijas. Įvertinu galimas problemas ir imuosi prevencinių veiksmų, kad jų išvengti. Žinau, kad noriu ir galiu dirbti. Manau, kad darbdavys teigiamai mane įvertins norėdamas, kad darbas būtų atliktas kokybiškai ir laiku, pakvies mane dirbti. Dėkoju.

Pageidaujamas darbas

Administratoriai, Vadovai, Vadybininkai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1959-04-17 (66 m.)

Lytis Vyras

Gyvenamoji vieta Kaunas

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

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

Darbo patirtis

Darbo laikotarpis	nuo 2018.08 iki 2020.05
Įmonės pavadinimas	Kauno Petrašiūnų progimnazija
Pareigos	Administratorius
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Organizavau ir kontroliavau administracinę progimnazijos veiklą. Rengiau darbų, paslaugų, prekių pirkimo sutarčių projektus, kontroliavau sutarčių vykdymą. Paruošiau apie 50 prekių, darbų, paslaugų pirkimų nekilnojamo turto nuomos sutarčių projektų. Atlikau išankstinę, einamąją, paskesniąją finansų kontrolę. Perdavinėjau apskaitos (sąskaitas - faktūras, darbų pridavimo aktus, avansines apyskaitas, sutartis ir kt.) dokumentus per DVS (Dokumenų valdymo sistemą). Kontroliavau progimnazijos turto panaudojimą, organizavau ir atlikdavau turto inventorizacijas. Dalyvavau lėšų planavime, perpaskirstyme.
Darbo laikotarpis	nuo 1999.03 iki 2018.07
Įmonės pavadinimas	Kauno apskrities VMI
Pareigos	Skyriaus vedėjas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Administravimo ir personalo skyriaus funkcijos susijusios su Kauno apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – Kauno AVMI) personalo valdymu, veiklos organizavimu, veiklos administravimu. 2011 m. įvykus Kauno VMI reorganizacijai, buvo sujungti Teisės, Personalo ir Reikalų skyriai, iš trijų kandidatų buvau paskirtas aš administravimo ir personalo skyriaus vedėju. Vedėjas planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus. Organizuoja viešuosius pirkimus, ruošia pirkimų dokumentus. Siekdamas užtikrinti tinkamą ūkio funkcionavimą, organizuoja valdomo ir naudojamo turto tinkamos būklės palaikymą, kontroliuoja reikiamą turto naudojimą, inicijuoja turto metines inventorizacijas. Skyriaus funkcijos susijusios su Kauno AVMI personalo valdymu, veiklos organizavimu, bei reikiamu veiklos administravimu.
Darbo laikotarpis	nuo 1997.08 iki 1999.03
Įmonės pavadinimas	SPAB „Stumbras“
Darbo sritis	Vadovai
Pareigos	Firminės prekybos skyriaus viršininkas, ekonomikos marketingo direktoriaus pavaduotojas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Darbas su produkcijos tiekimu, sutarčių sudarymas, dalyvavimas įvairiose mugėse, atsakomybė už produkcijos kokybę, savalaikį jos pateikimą į prekybos tinklą, darbas su tiekėjais ir pirkėjais, pardavimo planų vykdymas ir kontrolė. Reiklus ir atsakingas užduočių planavimas ir vykdymo kontrolė užtikrino pelningą bendrovės veiklą.

Darbo laikotarpis	nuo 1994.07 iki 1997.08
Įmonės pavadinimas	UAB „Kauno buitis“
Darbo sritis	Vadovai
Pareigos	Direktorius
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Vadovavimas 140 darbuotojų kolektyvui, darbas su tiekėjais, pirkėjais, reikiamo prekių asortimento formavimas, numatytų užduočių vykdymo kontrolė, užtikrino pelningą veiklą. 1995 m. įvyko pastato gaisras, buvo patirta per 300 tūkst. Lt nuostolio. Daug pastangų, argumentų, skaičiavimų teko pateikti, kad pastatas būtų atremontuotas, išsaugotos darbo vietos, kad nuostolius sugebėsime padengti. Kreipiausi į Kauno mokesčių inspekciją dėl mokesčių atidėjimo - mokesčiai buvo atidėti. Per porą mėn. pastatas buvo atremontuotas, išsaugotos visos darbuotojų darbo vietos, santykiai su tiekėjais, sudarytos sutatys su naujais tiekėjais. Nuostoliai buvo padengti, gera kolektyvo darbo atmosfera, bendrovė vėl pelningai pradėjo dirbti.
Darbo laikotarpis	nuo 1990.01 iki 1994.04
Įmonės pavadinimas	Lietkoopsajungos Kauno tarprajoninė didmeninė prekybos bazė
Pareigos	Skyriaus viršininkas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Organizuoja didmeninės prekybos sandėlių darbą, formuoja prekių asortimentą. Dalyvauja prekių pirkimo – pardavimo mugėse respublikoje ir už jos ribų, tuo užtikrindamas prekių asortimentą, sėkmingą prekių apyvartos planų vykdymą. Planuoja transportą prekių pristatymui į mažmeninį prekybos tinklą bei prekių parvežimą iš gamintojų, kitų didmeninių įmonių. Geba dirbti komandoje, teisingai paskirsto užduotis, kontroliuoja jų vykdymą. Reiklus, atsakingas, vadovavimas 45 darbuotojų kolektyvui.
Darbo laikotarpis	nuo 1979.08 iki 1990.01
Įmonės pavadinimas	Kaišiadorių rajkooperatyvas
Pareigos	Prekių žinovas, prekybos skyriaus viršininkas, valdybos pirmininko pavaduotojas
Plačiau apie darbo pobūdį, patirtį	Kaišiadorių Rajono prekybos tinklo darbo organizavimas. Kompetetingas užduočių formavimas, darbas su materialiai atsakingais asmenimis, prekių žinovais, tiekėjais, pirkėjais, prekių gamybos įmonėmis, didmeninėmis prekybos bazėmis. Pirkimo - pardavimo sutarčių projektų parengimas, sutarčių vykdymo kontrolė. Atsakingas už mažmeninės ir didmeninės prekybos planų vykdymą, pelningą rajkooperatyvo veiklą.
Darbo laikotarpis	nuo 1975.06 iki 1977.09
Įmonės pavadinimas	Trakų vartotojų kooperatyvas
Pareigos	Pardavėjas

Išsilavinimas

Laikotarpis	nuo 1981.09 iki 1986.07
Išsilavinimas	Aukštasis universitetinis
Mokymosi įstaiga	Gomelio kooperacijos institutas
Išsilavinimo sritis	Ekonomika
Sritis	Prekybos ekonomika

Kalbos

Kalbos	Kalbėjimas	Supratimas	Rašymas
Lietuvių	Puikiai	Puikiai	Puikiai
Rusų	Puikiai	Puikiai	Puikiai

Kompiuterinis raštingumas

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer, DVS (dokumentų valdymo sistemos "Avilys", "Kontora")

Konferencijos, seminarai, mokymai

Tobulinau žinias, dalyvavau seminaruose ir išklausiau mokymo kursus: „Organizacinė psichologija, efektyvus vadovavimas“, „Administracinių gebėjimų tobulinimas“, Viešųjų pirkimų vykdymo pokyčiai perkančiosios organizacijos veikloje“, „Viešųjų pirkimų įstatymas: naujos nuostatos ir jų įgyvendinimo tvarka“, „Viešųjų pirkimų įstatymo pakeitimai. Įstatymo taikymo praktika“, „Informacijos sauga valstybės institucijų ir įstaigų darbuotojams“, „Valstybės tarnautojų etika: reglamentavimas, praktinių įgūdžių formavimas“, „Duomenų sauga“, „Korupcijos prevencijos pagrindai“.

Papildoma informacija

Vairuotojo pažymėjimas	B
Vairuoju nuo	1989-12 (36 m.)
Pageidaujamas atlyginimas	nuo 600 EUR per mėn.