



Administratore, apskaitininkė, sekretore.

📅 2020-09-10 🏢 39 m. 📍 Klaipėda

[📄 Trumpas pristatymas](#)

Turiu patirties logistikos įmonėje. Turėjau administratores-apskaitininkes pareigas. Buvau atsakinga už pirminių dokumentų suvedimą į buhalterinę programą; vairuotojų kelionės dokumentų tvarkymą (kelionės lapų, kuro, avansinių dokumentų, kelių mokesčio, dienpinigių apskaitą); transporto paslaugų pardavimo PVM sąskaitų-faktūrų išrašymą; įsakymų, įgaliojimų ir kitų dokumentų ruošimas; kiti su apskaita ir padalinio veikla susiję darbai. Vadovo pavestų užduočių vykdymas. Įvairių dokumentų (raštu) rengimas, administravimas, registravimas, saugojimo kontrolė. Korespondencijos, siuntų, skambučių ir kitos informacijos valdymas, sklandžios biuro veiklos ir tvarkos užtikrinimas, aprūpinimas kanceliariinėmis prekėmis ir kitomis darbo priemonėmis.