



Administratorė, asistentė, vadybininkė

📅 2015-09-01 🗓️ 34 m. 📍 Kaunas



📄 Trumpas prisistatymas

Aš komunikabili, mokanti bendrauti su žmonėmis, sąžininga, paslaugi, sugebu greitai mokytis ir prisitaikyti prie esamos aplinkos, esu pasiryžusi tobulėti ir įgyti naujų, darbui reikalingų įgūdžių, atsakingai žiūriu į pareigas, darbą. Mano patirtis administracinėje veikloje nėra didelė, tačiau vykdžiau įmonės dokumentacijos, korespondencijos ir skambučių valdymą. Administravau bendrąjį elektroninį paštą. Koordinavau įvairios informacijos srautą. Teikiau pagalbą vadovui, dalyvavau parodose. Tvarkiau pirminių buhalterinių dokumentų apskaitą, teko dirbti kasos aparatu, rūpintis būtinomis priemonėmis ir prekėmis, bei kitų administracinio ir organizacinio pobūdžio darbų vykdymu. Baigiau ekonomikos ir finansų bei verslo administravimo studijų programas. Studijų metu stengiausi gilinti ne tik teorines žinias paskaitose, tuo pačiu metu stengiausi įgyti įvairialypės patirties išbandydama įvairias darbų sferas bei projektus, tad darbas man nėra naujiena ir šiuo metu aktyviai ieškau vietos, kurioje galėčiau realizuoti save. Domina darbas įdomiame kolektyve, nes tai skatina tobulėjimą ir bendravimą.