



Administratorė, raštvedė ir kita

📅 2022-05-30 🗓️ 45 m.

📍 Kelmė, Panevėžys, Radviliškis, Šiauliai

📄 Trumpas pristatymas

Esu raštvedė, dirbanti gimnazijoje, turinti aukštąjį magistrinį Viešojo administravimo, aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą, Ergoterapeuto specialybei bei profesinį išsilavinimą Sekretoriaus specialybei. Darbo patirtis šioje srityje 16 metų. Ieškau darbo, turiu patirties personalo dokumentų tvarkyme, bendravime su klientais, skambučių valdymu, įstaigos dokumentų rengimu (surinkti reikiamą vadovui informaciją iš padalinių ar vykdytojų, jo pavedimu sukviesti darbuotojus, raštvedybos tvarkymas, priimti vadovo vardu gaunamą korespondenciją, įprasta įstaigoje tvarka ją sistematizuoti ir vadovui išnagrinėjus, perduoti konkretiems vykdytojams naudoti darbe ar atsakymui paruošti arba parengti ir pateikti direktoriui pasirašyti ir t.t.). Esu energinga, atsakinga, motyvuota ir nebijanti iššūkių, mėgstanti darbą su žmonėmis, nebijanti kalbėti.