



# ASISTENTĖ

personalo/administravimo/kitose

sirtyse

📅 2024-06-26 🗓️ 41 m. 📍 Visa Lietuva

## 📄 Trumpas prisistatymas

---

Ieškau papildomo darbo, tačiau šiuo metu esu laisva visą laiką, todėl galiu pagelbėti bet kuriuo metu ir skirti daugiau laiko. Domina ir vienkartiniai ir tęstiniai darbai.

### APIE MANE:

Pastaruosius 6 metus dirbu Personalo srityje, o taip pat turiu nemažą administracinio darbo patirtį.

Turiu puikius darbo kompiuteriu įgūdžius, kalbu anglų bei rusų kalbomis, lietuvių – gimtoji. Dirbu Microsoft Office, Vikarina, Rivilė, Būtentą, Axapt. Šiek tiek dirbu Adobe Photoshop. Vairuoju, B kat.

### DARBAI, KURIUOS GALIU ATLIKTI (siūlykite ir kitus):

- atrankų, dėl darbo koordinavimas (skelbimų kūrimas, talpinimas, CV atranka, pirminiai pokalbiai);
- personalo ir administracinių dokumentų rengimas, registravimas, pagalba sužiūrint sąskaitas, mokėjimus, duomenų suvedimas ir pan.;
- minimalūs grafinio dizaino darbai;
- klientų aptarnavimas, bendravimas su partneriais rusų, anglų kalbomis, lietuvių nepriekaištinga;
- verslo kelionių organizavimas (bilietai, viešbučiai ir pan);
- galiu vykdyti apklausas telefonu, el. paštu, vykstant į vietą.