



Vadovė, vadovo asistentė

📅 2015-05-14 🧑 52 m. 📍 Vilnius

📄 Trumpas pristatymas

Daugiau nei 17 metų su šypsena bendrauju su klientais, kruopščiai tvarkau korespondenciją, įmonės dokumentus, ruošiu sutartis, vykdu vadovo užduotis, prižiūriu, kad įmonės darbuotojai nepritrūktų kavos ir būtų darbingi, taip pat pasirūpinu, kad visada turėtu kuo ir ant ko rašyti.

Turiu verslo vadybos ir administravimo išsilavinimą, etikos ir raštvedybos žinių. Taip pat išmanau kompiuterinį raštingumą, gerai kalbu rusų kalba. Anglų kalbos supratimas yra, tačiau kalbėtis sunku, nes paskutinius keletą metų šios kalbos nereikia. Tačiau visada pasiruošusi tobulinti savo žinias, prisiminti tai kas pamiršta kursų pagalba.