CV atnaujintas: 2025.12.22

Šarūnė Biržytė

Gyvenimo aprašymas

Moteris [redacted]

Prisistatymas

Esu baigusi verslo vadybos studijas bei įgijusi vadybos ir administravimo magistro laipsnį. Turiu patirties administravimo, vadybos, klientų aptarnavimo, projektų valdymo srityse. Esu sąžininga, pareiginga ir atsakinga, greitai prisitaikanti prie naujos aplinkos bei imli naujai informacijai. Esu komunikabili, gebu dirbti tiek komandoje, tiek savarankiškai.
Turiu patirties raštų bei protokolų rengime, ataskaitų, sutarčių ruošime, informacijos rinkime bei sisteminime.
Ieškau pastovaus darbo, draugiško kolektyvo.

Darbo patirtis

Administratorė

UAB "Nieko rimto" / Lietuva

www.niekorimto.lt

2025.05 - 2025.12 (8 mėn.)

Administravimas

Užsakymų registravimas, prekių priėmimas ir paskirstymas sandėlyje, užsakymų pakavimas. Prekių likučių inventorizacija, apskaita. Darbas su buhalterine programa Finvalda, krovinių važtaraščių ir sąskaitų išrašymas, grąžinimų suvedimas. Bendravimas su klientais bei tiekėjais, operatyvus iškilusių problemų sprendimas.

Projektų vadovė

Centrinė projektų valdymo agentūra, VšĮ / Lietuva

2018.06 - 2020.01 (1 m. ir 8 mėn.)

Administravimas

Projektų administravimas, sutarčių rengimas ir kontrolė, viešųjų pirkimų priežiūra, projektų vykdytojų konsultavimas. Skyriaus raštų rengimas ir derinimas.

Vyriausioji specialistė

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie ŽŪM / Lietuva

2014.12 - 2018.01 (3 m. ir 2 mėn.)

Valstybinė tarnyba

Dokumentų, raštų, sutarčių rengimas ir derinimas. Posėdžių protokolų rašymas bei derinimas. Siunčiamųjų bei gaunamųjų dokumentų registravimas. Ataskaitų rengimas. Informacijos rinkimas bei sisteminimas. Pareiškėjų konsultavimas raštu bei žodžiu.

Vyriausioji specialistė

Vilniaus miesto s savivaldybės administracija / Lietuva

2012.07 - 2014.12 (2 m. ir 6 mėn.)

Administravimas

Pirkimo dokumentų, sutarčių bei raštų rengimas ir registravimas. Viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas. Perkančiųjų organizacijų konsultavimas. Protokolų rengimas bei derinimas. Skyriaus vedėjo pavedimų vykdymas siekiant įgyvendinti organizacijos užsibrėžtus tikslus.

Klientų vadybininkas

MCC Projektai, UAB / Lietuva

2011.01 - 2012.07 (1 m. ir 7 mėn.)

Pardavimai / Pirkimai

Įmonės produkcijos pristatymas esamiems klientams bei naujų klientų paieška, komercinių pasiūlymų rengimas bei pateikimas užsakovams. Prekių priėmimas bei priežiūra. Prekių užsakymų organizavimas. Prekių likučių sekimas. Pardavimų rezultatų analizė bei pasiūlymų įmonės vadovams teikimas.

Biuro administratorius

Projestos Projektai, UAB / Lietuva

2006.01 - 2009.09 (3 m. ir 9 mėn.)

Aptarnavimas

Administracinis biuro veiklos užtikrinimas, vadovo darbotvarkės ir dalykinių susitikimų planavimas bei organizavimas. Svečių priėmimas. Prekių užsakymai, biuro priežiūra.

Asmeninės bankininkės asistentė, individualių klientų sąskaitų tvarkytoja

AB SEB Bankas / Lietuva

2001.12 - 2005.12 (4 m. ir 1 mėn.)

Finansai

Banko klientų aptarnavimas teikiant jiems visas banko siūlomas paslaugas. Informacijos suvedimas į duomenų bazes bei sisteminimas. Informacijos teikimas klientams bei jų konsultavimas raštu bei žodžiu. Pavedimų vykdymas, ataskaitų rengimas, rizikos vertinimas.

Išsilavinimas

Vilnius Tech/Vilniaus Gedimino technikos universitetas (VGTU) (Lietuva, Aukštasis / aukštesnysis išsilavinimas)

Verslo vadyba / Magistro laipsnis

2000 - 2002

Vilniaus universitetas (VU) (Lietuva, Aukštasis / aukštesnysis išsilavinimas)

Verslo administravimas ir vadyba / Bakalauro laipsnis

1996 - 2000

Kalbos

Kalba	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas	Prezentavimas	Rašymas
lietuvių (gimtoji kalba)					
Lietuvių	C2	C2	C2	C2	C2
Rusų	C1	C1	C1	B1	C1
Anglų	B1	B1	A1	A1	A1

Kalbų lygiai: A1/A2 - pradmenys; B1/B2 - gerai; C1/C2 - puikiai.

Common European Framework of Reference for Languages

Pageidaujamos pareigos

Administravimas

Administratorius, Biuro administratorius, Slaptas pirkėjas, Sekretorė-referentė

Darbuotojo tipas

Darbuotojas, Laikinas / sezoninis darbas

Darbo laikas

Pilna darbo diena

Vietos

Vilnius

Kita informacija

Pomėgiai bei laisvalaikis: kelionės, gamta, sportas, saviugda, maisto gaminimas bei serviravimas, gėlių auginimas, piešimas, rašymas.