

GYVENIMO APRAŠYMAS

Vardas, Pavardė:	Toma Švelnienė
Gimimo data:	1984 07 06
Mobilaus tel. nr.:	861368121
El. paštas:	tomapasv@gmail.com

IŠSILAVINIMAS

2006 m. Mokslo sritis: Laipsnis: Specializacija:	Šiaulių krašto vadybos, teisės ir kalbų kolegija Teisė Aukštasis neuniversitetinis Įmonių organizavimas ir teisinis reguliavimas
2010 m. Mokslo sritis: Laipsnis: Specialybė:	Mykolo Romerio universitetas Teisė ir valdymas Aukštasis universitetinis - bakalauras Teisininkė

DARBO PATIRTIS

2011.07 – dabar Pareigos: Kita informacija:	UAB „KAUPTĖ“ Administratorė Vadovavimas ir darbų organizavimas pavaldžiam valytojų personalui. Geros higienos praktikos vykdymas pagal Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos reikalavimus ir kitus LR teisės aktus. Nuomos sutarčių rengimas. Įmonės dokumentų rengimas ir įforminimas, jų archyvavimas. Raštų rengimas. Personalo dokumentų tvarkymas: asmens kortelių pildymas, darbuotojų priėmimo, atleidimo įforminimas, informacijos apie darbuotojus sisteminimas, darbuotojų darbo grafikų rengimas, laiko apskaitos žiniaraščių pildymas, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos žurnalų pildymas ir kitų su personalu susijusių dokumentų rengimas bei tvarkymas. Įmonės gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos GPAIS tvarkymas.
2007.12 – 2010 07 Pareigos: Kita informacija:	UAB „SPORT LINE“ Parduotuvės vadovė Darbuotojų įdarbinimas, darbo organizavimas, vadovavimas personalui, darbo grafikų sudarymas ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymas, parduotuvės veiklos administravimas: pardavimų tvarkymas, prekių kainų reguliavimas, pardavimų suvestinių pildymas, sąskaitų tvarkymas ir kt. 1,5 metų dirbau įmonės parduotuvėje „Neto Sport“ - parduotuvės vadove. Daugiau nei vienerius metus šioje įmonėje esu dirbusi pardavėja.

DARBAS KOMPIUTERIU

Access:	Iki 1-erių metų patirtis
Excel:	Daugiau nei 10 metų
PowerPoint:	Daugiau nei 10 metų
Word:	Daugiau nei 10 metų
Internet	Daugiau nei 10 metų

E-mail	Daugiau nei 10 metų
Premiksta	Daugiau nei 2-ji metai
New vision	1 - 2 metų patirtis

PAŽYMĖJIMAI

2019 m.	Pažymėjimas, tema: „BDAR praktinis įgyvendinimas po metų įsigaliojimo, į ką reiktų atkreipti dėmesį, dažniausiai daromos klaidos, asmens duomenų apsaugos pareigūno paskyrimas“
2019 m.	Pažymėjimas, tema: „Įmonės/įstaigos dokumentų apskaita, tvarkymas ir saugojimas“
2019 m.	Pažymėjimas, tema: „Įmonės/įstaigos dokumentų rengimas. Naujovės, aktualūs pavyzdžiai“
2007 m.	Darbų saugos pažymėjimas Išklausytas darbų saugos programos kursas, kuris suteikia dirbti (vadovauti) įvairių ekonominės veiklos rūšių įmonėse.
2005 m.	ECDL kompiuterinių žinių pažymėjimas Išlaikyti šie egzaminai: Pagrindinės informacijos technologijos sąvokos, naudojimasis kompiuteriu ir bylų tvarkymas, tekstų tvarkymas, informacija ir komunikacija.

KITA INFORMACIJA

Asmeninės savybės:	Kruopštumas, punctualumas, taktiškumas, tvirtas atsakomybės ir pareigos jausmas.
Hobi, pomėgiai:	Jodinėjimas, kalnų slidinėjimas, gėlių priežiūra ir auginimas.
Vairuotojo teisės:	B kategorija, vairavimo stažas nuo 2002m.

KARJEROS TIKSLAI

Perspektyvus darbas administravimo, personalo vadybos srityse, kuriose galėčiau gilinti įgytas žinias bei tinkamai taikyti praktikoje.
--