



KONTAKTINFORMĀCIJA

Whatsapp Messenger: +371
22160041

- Nodrošināt projekta laicīgu pabeigšanu, iekļaušanu paredzētajā budžetā;
- Kontrolēt izvērsto mērķu un rezultātu sasniegšanu;
- Nodrošināt efektīvu resursu izmantošanu;
- Komandas darba organizēšana, uzdevumu sadale starp izpildītājiem; Projektu sagatavošana, apstiprināšana, kā arī savlaicīga izmaiņu ieviešana;
- Jaunu klientu piesaiste un darbs ar esošajiem;
- Darbs ar dokumentāciju - pavaddokumentāciju, instrukciju; rēķinu, pavadzīmju sagatavošana, komerciālo piedāvājumu reģistrācija, pieteikumu sagatavošana dalībai konkursā;
- Lietišķā sarakste, līguma noslēgšanas sagatavošana, ienākošo un izejošo zvanu veikšana;
- Konflikta situāciju risināšana;

- Uzņēmuma darbībai nepieciešamo dokumentu, līgumu, atļauju sagatavošana.

IZGLĪTĪBA UN APMĀCĪBA

2009 – 2012 – Visvalža iela 4a, Rīga, Latvija

Humanitāro zinātņu bakalaura grāds

Latvijas Universitāte

Pamatzināšanas un specializētas zināšanas krievu filoloģijas jomā - krievu valodas izpēte teorētiskajā un lietišķajā aspektā, krievu literatūras un teorijas vēsture plašā kultūrvēsturiskā kontekstā, kā arī praktiski orientēti kursi, kas veido profesionālās un praktiskās kompetences tulkošanā, rediģēšanā un runas stilu un burtu uzlabošanā.

Studiju joma(-as)

- Sociālās zinātnes, žurnālistika un informācijas zinātne : *Ar sociālajām zinātnēm, žurnālistiku un informācijas zinātņi saistītas starpdisciplināras programmas un kvalifikācijas*

10 | www.lu.lv

2012 – 2014 – Visvalža iela 4a, Rīga, Latvija

Humanitāro zinātņu maģistra grāds (Krievu filoloģija)

Latvijas Universitāte

Mūsdienu krievu valodas un literatūras vēstures, teorijas pamatkursi; Praktiski - folkloras, mediju,

tulkošanas u.c.; Robežzinātņu kursi - filozofija, semiotika, antropoloģija, tulkošanas metodoloģija,

korpuslingvistika, komunikācijas teorija u.c.

Studiju joma(-as)

- Sociālās zinātnes, žurnālistika un informācijas zinātne

10 | www.lu.lv

10/2019 – 11/2021 – Kr. Valdemāra 1c, Rīga, Latvija

Datortīklu administrators

Juridiskā koledža

Programmēšanā, datu bāzu tehnoloģijās, datorsistēmu uzbūvē, operētājsistēmās, datortīklos un to administrēšanā, tīmekļa tehnoloģijās, projektu vadīšanā, saskarsmes kultūrā, ekonomikas pamatos, uzņēmējdarbības pamatos, darba tiesībās un darba aizsardzībā, tiesību pamatos, u.c.

Studiju joma(-as)

- Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas (IKT)

www.jk.lv

VALODU ZINĀŠANAS

DZIMTĀ(S) VALODA(S): krievu valoda

CITA(-S) VALODA(-S):

angļu valoda

Klausīšanās	Lasīšana	Monologs	Dialogs	Rakstīšana
C1	C1	C1	C1	C1

latviešu valoda

Klausīšanās	Lasīšana	Monologs	Dialogs	Rakstīšana
C1	C1	C1	C1	C1

DIGITĀLĀS PRASMES

MS Office / Spēja adaptēties jaunu rīku lietošanai / Prasme prezentēt informāciju, izmantojot dažādus digitālus rīkus. / Medijpratība un informācijas izpētes prasmes / Sociālo mediju prasmes / IT un datu drošības pamati / Digitālo tehnoloģiju izmantošana komunikācijā / Problēmu risināšana, izmantojot digitālās tehnoloģijas

TRANSPORTLĪDZEKĻA VADĪTĀJA TIESĪBAS

● **Transportlīdzekļa vadītāja tiesības: B**

ORGANIZATORA PRASMES

- **Prasme vadīt un organizēt savu darbu;**
- **Prasme kvalitatīvi organizēt savu laiku;**
- **Spēja iekļauties darba pabeigšanas termiņos;**
- **Prasme vadīt cilvēkus un darba komandu;**
- **Spēja organizēt un pārraudzīt citu darbu;**
- **Prasme pieņemt patstāvīgus lēmumus un uzņemties atbildību.**

SAZIŅAS UN SASKARSMES PRASMES

- **Kvalitatīvas komunikācijas prasmes, izmantojot telefonu un elektroniskos resursus un sociālos medijus;**
- **Sēja paredzēt komunikācijas situācijas sociālās un psiholoģiskās īpašības;**
- **Spēja reaģēt uz kritiku;**
- **Spēja reaģēt uz sarunu biedra provokatīvu uzvedību.**