

Judita Kačinskaitė

Esu energinga ir ambicinga asmenybė. Sugebu aiškiai ir efektingai bendrauti žodžiu ir raštu, esu organizuota, komunikabili, sąžininga bei kūrybinga. Esu baigusi kultūrinės veiklos vadybos bakalaurą ir Meno vadybos (verslo) magistro studijas. Studijų ir darbo metu esu įgijusi kompetencijas sutarčių ruošimo, logistikos, darbo laiko planavime, finansinių dokumentų ruošime (sąmatos, sąskaitos), rinkodaros ir kt. srityse. Penkis metus dirbau skyriaus vedėja, Panevėžio kultūros centre, buvau atsakinga už laiko, darbų planavimą, renginių suskirstymą, organizavimą, projektų ruošimą, skyriaus darbuotojų laiko planavimą. Esu dirbusi Kultūros centre Panevėžio bendruomenių rūmuose, šventinių spektaklių atlikėja, draudimo kompanijoje ERGO Life Insurance SE, konsultante, "Transcom" klientų aptarnavimo telefonu skyriuje. Du metus vadovavau savo įkurtai įmonei, kurios veikla buvo viešais maitinimas.

BENDRA INFORMACIJA

Lytis: moteris
Pilietybė: Lietuvos

IŠSILAVINIMAS

Išsilavinimas: Aukštasis universitetinis

Mokslo įstaiga: Lietuvos muzikos ir teatro akademija, Lietuva
Įstaigos tipas: Universitetas
Mokymo/studijų programa: Verslo vadyba
Mokslo laipsnio tipas: Magistras
Mokymosi laikotarpis: 2019 - 2021
Įgyta kvalifikacija: Verslo (meno) vadyba

Mokslo įstaiga: Vilniaus kolegija, Lietuva
Įstaigos tipas: Kolegija
Mokymo/studijų programa: Kultūrinės veiklos vadyba
Mokslo laipsnio tipas: Bakalauras
Mokymosi laikotarpis: 2014 - 2018
Įgyta kvalifikacija: Vadybininkas

KOMPETENCIJOS

Gimtoji kalba: Lietuvių kalba
Kalbos: **Supratimas**
Pažengęs vartotojas – B1 **Rašymas** **Kalbėjimas**
Anglų kalba Pažengęs vartotojas – B1 Pažengęs vartotojas – B1
Ilgudės vartotojas – C1 Pažengęs vartotojas – C1
Gestų kalba C1 Ilgudės vartotojas – C1

Vairuotojo pažymėjimas:

Darbo patirtis

Darbdavio pavadinimas: Kultūros centras Panevėžio bendruomenių rūmai, Lietuva
Profesija / pareigos: Renginių organizavimo ir komunikacijos skyriaus vadovas
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės: Skyriaus veiklos, laiko, darbų planavimas, renginių organizavimas.
Darbo laikotarpis: 2016-07-25 - 2022-03-30

Darbdavio pavadinimas: MB "Zumus", Lietuva
Profesija / pareigos: Įstaigos vadovas
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės: Įmonės veiklos, gamybos planavimas, personalo valdymas.

Darbo laikotarpis:	2013-08-13 - 2015-12-14
Darbdavio pavadinimas:	UAB "TRANSCOM WORLDWIDE VILNIUS", Lietuva
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės:	Klientų aptarnavimas telefonu, problemų, gedimų šalinimas.
Darbo laikotarpis:	2012-09-10 - 2012-12-10
Darbdavio pavadinimas:	ERGO Life Insurance SE, Lietuva
Profesija / pareigos:	Draudimo agentas [vadybininkas]
Pagrindinės veiklos ir atsakomybės:	Klientų paieška, pritraukimas, aptarnavimas.
Darbo laikotarpis:	2011-01-24 - 2011-07-19

KONTAKTAI

Mobilus telefonas:	37061539494
El. paštas:	direktorius@pankultura.lt
Adresas:	Panevėžio miesto sav., Panevėžys