

AURELIJA BUTKUTĖ-NORKEVIČIENĖ
Gyvenimo ir darbo aprašymas (CV)



DUOMENYS APIE ASMENĮ

Vardas, pavardė: **Aurelija Butkutė-Norkevičienė**
Gimimo data: 1981-05-27
Šeimyninė padėtis: ištekėjusi
Vaikai: du
Gyvenamoji vieta: Pilsoto g. 8a, Normantų km. ,Klaipėdos raj.
Telefonas: +370 609 14409
El. paštas: aurelija.norkeviciene@gmail.com

IŠSILAVINIMAS

2022-2024 **Klaipėdos universitetas** – Edukologijos magistrantūros laipsnis
1999-2003 **Klaipėdos universitetas** – Lietuvių filologijos ir režisūros bakalauro laipsnis
1987-1999 **Šiaulių miesto 12-oji vidurinė mokykla** – vidurinis išsilavinimas

DARBO PATIRTIS

2004-06 – 2005-03 **UAB „Baltų lankų“ knygynas**
Pareigos: knygyno vadybininkė
Atsakomybė: pamainos darbo organizavimas, klientų aptarnavimas ir konsultavimas, klientų užsakymų priėmimas ir vykdymas, netipinių situacijų su klientais sprendimas, naujų darbuotojų įvedimo į kolektyvą proceso organizavimas, darbas su kasa, užsakymų formavimas, renginių organizavimas.

2005-03 - 2009-06 **UAB „Baltų lankų“ knygynas**
Pareigos: Knygyno vadovė
Atsakomybė: personalo atranka ir valdymas, komandos formavimas, personalo dokumentų administravimas, klientų aptarnavimo kokybės užtikrinimas, apskaitos dokumentų administravimas, komercinių ryšių formavimas ir veiklos užtikrinimas, techninių knygyno problemų sprendimo organizavimas, renginių organizavimas.

2009-06 – 2019 06

UAB „ALG knygynai“

Pareigos: Knygyno vadovė

Atsakomybė: personalo atranka ir valdymas, knygynui iškeltų tikslų siekimas, komandos formavimas ir ugdymas, personalo dokumentų administravimas, klientų aptarnavimo kokybės užtikrinimas, ekspozicijos principų įgyvendinimas, asortimento valdymas, rinkodarinių akcijų kokybiškas įgyvendinimas, apskaitos dokumentų administravimas, komercinių ryšių formavimas ir veiklos užtikrinimas, techninių knygyno problemų sprendimo organizavimas.

2019 07 - 2022 02

UAB „Vaikystės sodas“

Pareigos: Klaipėdos padalinio vadovė

Atsakomybė: pašaukimo pedagogų komandos atranka, auginimas ir puoselėjimas, ugdymo kokybės užtikrinimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvų bendruomene, buhalterijos ir personalo dokumentų administravimas, naujų klientų paieška, vardo žinomumo sklaida, įmonės strategijos įgyvendinimas ir veiklos užtikrinimas, biudžeto planavimas ir administravimas.

2022 03 - 2022 08

Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešoji biblioteka

Pareigos: Direktorės pavaduotoja

Atsakomybė: viešųjų pirkimų vykdymas, darbuotojų atranka, bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis biudžetinėmis įstaigomis ir bibliotekomis, vardo žinomumo sklaida, renginių organizavimas, projektinės veiklos koordinavimas, bibliotekos ir jos filialų veiklos organizavimas, bibliotekos strategijos įgyvendinimas ir veiklos užtikrinimas.

2022 08 - dabar

Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešoji biblioteka

Pareigos: direktorė

Atsakomybė: bibliotekos darbo organizavimas, tikslų įgyvendinimas, įsakymų ir kitų veiklą reglamentuojančių teisės aktų leidimas ir tvirtinimas, bibliotekos įvaizdžio formavimas, bibliotekos modernizavimas ir plėtra, projektinės veiklos ir renginių inicijavimas, kokybiškų bibliotekos teikiamų paslaugų užtikrinimas, bibliotekos strategijos kūrimas, įgyvendinimas, dalyvavimas įvairiose darbo grupėse, personalo atranka ir struktūros tvirtinimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais ir kitomis bibliotekomis, biudžeto planavimas ir vykdymas.

ĮGŪDŽIAI

Kalbos:

Lietuvių – gimtoji.

Anglų – kalbu, skaitau ir rašau gerai.

Rusų – kalbu, skaitau ir rašau vidutiniškai.

Kompiuterio įgūdžiai:

MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint, Canva ir kt.

Vairavimo įgūdžiai:

B kategorijos vairuotojo pažymėjimas nuo 2000 m.

PAPILDOMA INFORMACIJA

Asmeninės savybės: Esu darbšti, aktyvi, iniciatyvi, atsakinga, komunikabili, lojali, imli, kūrybiška, žingeidi.

Pomėgiai: Aktyvus laisvalaikis su šeima, gatvės šokiai, rankdarbiai, knygų skaitymas, saviugdosa ir vaikų/paauglių ugdymo mokymai.