|  |  |
| --- | --- |
| ASMENINĖ INFORMACIJA | Andželika Jasienė |
|  |
| C:\Users\Vartotojas\Desktop\myself, vadovo\3,5x4,5 (3).jpg  |  Mokyklos g. 18, Agluonėnai, Klaipėdos r.  |
| +37062027288 |
| ajasiene@gmail.com  |
| Lytis moteris | Gimimo data 09-04-1969 | Pilietybė lietuvė  |

|  |  |
| --- | --- |
| DARBO PATIRTIS |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Nuo 2020 m. iki dabarNuo 2009 m. iki 2020 m. | Direktorė |
| Klaipėdos lopšelis-darželis „Nykštukas“DirektorėKlaipėdos r. Agluonėnų lopšelis-darželis „Nykštukas“ |
| Vadovavimas organizacijai, personalo vadyba, veiklos planavimas, analizavimas, atstovavimas, kultūrinių, socialinių, ugdymo veiklos projektų rengimas, koordinavimas, darbo saugos vykdymo priemonių kontrolė. |

|  |  |
| --- | --- |
| IŠSILAVINIMAS IR KVALIFIKACIJA |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2003 m.2019 m. | Edukologijos bakalauras, KU, įgyta mokytojo , socialinio pedagogo profesinė kvalifikacijaEdukologijos magistras, KU |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ASMENINIAI GEBĖJIMAI |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Gimtoji kalba | lietuvių |
|  |  |
| Kitos kalbos | SUPRATIMAS  | KALBĖJIMAS  | RAŠYMAS  |
| Klausymas  | Skaitymas  | Bendravimas žodžiu  | Informacijos pateikimas žodžiu  |  |
| Anglų kalba | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
|  | Bakalauro diplomo B Nr. 001409 priedas, 2003 m. |
| Rusų kalba | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
|  | Vidurinio mokslo baigimo atestatas, 1987 m. |

|  |  |
| --- | --- |
| Bendravimo gebėjimai | Dirbant vadovo pozicijoje bendravimas su įvairaus amžiaus, požiūrių ir poreikių žmonėmis padėjo man įgyti naudingos patirties, kaip derinti interesus, spręsti problemas, nuolat mokytis bei sustiprino gebėjimus veikti ne tik dalykiškai, bet ir empatiškai. |

|  |  |
| --- | --- |
| Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai | Vadovavimo patirtis įstaigos darbuotojų komandai, padėjo sustiprinti gebėjimus organizuoti personalo darbą pagal jų atitinkamas funkcijas, koordinuoti darbo grupes ugdomosios veiklos organizavimui, kultūrinių, socialinių, ugdymo veiklos projektų rengimui. Esu įgijusi darbų saugos ir kontrolės pažymėjimus. Turiu patirties rengiant ir administruojant įstaigos vidaus dokumentus. |

|  |  |
| --- | --- |
| Pageidaujamoms pareigoms reikalingi gebėjimai | Dirbdama vadovo pozicijoje įgijau patirties atstovauti organizaciją, burti komandas veiklos strategijos kūrimui ir įgyvendinimui.  Gebu analizuoti veiklą, pasiekimus, identifikuoti sunkumus, planuoti, priimti sprendimus. Tai praverstų organizuojant įstaigos darbą, pokyčių valdymą. |

|  |  |
| --- | --- |
| Skaitmeniniai gebėjimai | ĮSIVERTINIMAS |
| Informacijos apdorojimas | Komunikacija | Turinio kūrimas | Saugos reikalavimų išmanymas | Problemų sprendimas |
|  | įgudęs vartotojas | įgudęs vartotojas | įgudęs vartotojas | įgudęs vartotojas | įgudęs vartotojas |
|  | Mokytojų kompiuterinio raštingumo programos edukacinė dalis, 2008-11-28, Nr. KT 00784, išdavė LR švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo informacinių technologijų centras  |
|  | gerai išmanau darbą su biuro programine įranga ( teksto redagavimo, pateikčių rengimo) |

|  |  |
| --- | --- |
| Vairuotojo pažymėjimas | B |

|  |  |
| --- | --- |
| PAPILDOMA INFORMACIJA |   |

|  |  |
| --- | --- |
| ProjektaiPažymėjimai | Parengiau ir koordinavau Ankstyvojo etninės kultūros ugdymo programos „Iš kartos į kartą“ projektus, dalyvavusius Klaipėdos r. etninės kultūros plėtros programose nuo 2010 m. iki 2019 m.. Nuoroda į programos sklaidą 2018 m.: <http://mano-gargzdai.lt/component/k2/item/14487-lietuvinink-spintoje-daug-turt><http://www.svietimonaujienos.lt/lietuvininku-spintoje-daug-turtu/>Nuo 2021 m. esu įgijusi Gido pažymėjimą. |