



Europass Curriculum Vitae

Personas dati

Uzvārds / Vārds

Fokina Aļona

Adrese

----- (Latvija)

Tālrunis

Mobilais tālrunis | -----

E-pasts

-----@swimming.lv

Pilsonība

Latvijas

Dzimšanas datums

07.02.1991.

Dzimums

Sieviete

Darba pieredze

Laika periods

26.09.2022. →

Profesija vai ieņemamais amats

Izpilddirektore

Galvenie pienākumi

- Biroja darba organizēšana
- Lietvedība
- Dokumentu noformēšana un to aprites organizēšana
- Atskaišu sagatavošana
- Līgumu sagatavošana un aktualizēšana
- Apzināt biedru/sportistu/treneru vajadzības un piedalīties viņu profesionālās darbības pilnveidošanā
- Darbu izpildes termiņu koordinēšana un kontrole
- Biedrības dokumentācijas pārziņa
- Dalība nometņu un sacensību organizēšanā
- Organizēt sportistu/treneru dalību sacensībās
- Dalība ikdienas uzdevumu risināšanā
- Atbalsta sniegšana Biedrības vadībai un biedriem utt. utt.
- Pildīt pienākumus par labu peldēšanas saimei

Darba vietas nosaukums un adrese

Biedrība "Latvijas Peldēšanas federācija"
Ķīpsalas iela 5, Rīga, LV-1004

Laika periods	28.03.2016 – 26.09.2022.
Profesija vai ieņemamais amats	Biroja vadītāja/lietvede
Galvenie pienākumi	<ul style="list-style-type: none"> • Biroja darba organizēšana • Lietvedība • Dokumentu noformēšana un to aprītes organizēšana • Grāmatvedības dokumentu apstrāde, tostarp, ienākošo/izejošo rēķinu kontroles veikšana; arī izejošo rēķinu sagatavošana. • Efektīva informācijas un komunikācijas procesa organizēšana; • Kārtot personāla lietvedību atbilstoši personāla vadības procesu aprakstiem - sastādīt darbinieku atvaļinājumu grafiku, darba grafiku. • Apzināt darbinieku vajadzības un sagatavot pieprasījumus precēm un pakalpojumiem, nodrošinājot visu nepieciešamo biroja veiksmīgai darbībai. • Darbu izpildes termiņu koordinēšana un kontrole. • Uzņēmuma dokumentācijas pārziņa • Dalība dažādu problēmu risināšanā, • Dalība korporatīvo pasākumu organizēšanā. • Uzņēmuma ikdienas uzdevumu risināšana. • Atbalsta sniegšana uzņēmuma vadībai un kolēģiem utt. utt
Darba vietas nosaukums un adrese	SIA "Global Intellectual Security" Brīvības gatve 232, Rīga, LV-1039
Laika periods	30.01.12 – 25.05.12.
Profesija vai ieņemamais amats	Praktikante (Galvenās lietvedes asistente)
Galvenie pienākumi	Strādāt ar dokumentiem, nodarboties ar tele-mārketingu, sakārtot datubāzi un arhīvu.
Darba vietas nosaukums un adrese	Biedrība „Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera”. Krišjāņa Valdemāra iela 35, LV-1010, Rīga
Nozare	Tirdzniecība
Laika periods	01.08.07.- 18.08.07.
Profesija vai ieņemamais amats	Viesmīle
Galvenie pienākumi	Apkalpot klientus, būt smaidīgi un pieklājīgi, komunicēt ar klientiem, piedāvāt ēdienus un dzērienus, servēt un gatavot galdus viesu pieņemšanai.
Darba vietas nosaukums un adrese	Vasaras kafejnīca Vērmanes dārzā.
Nozare	Kafejnīca
Izglītība	
Laika periods	04.09.2020.-30.01.2021.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums/ Piešķirtā kvalifikācija	C kategorijas sporta speciālists (sporta treneris peldēšanā)
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Sporta izglītības aģentūra Durbes iela 4, Rīga
Laika periods	24.07.2019.-28.07.2019.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums/ Piešķirtā kvalifikācija	ITU Coaches level 1 Course
Izglītības iestādes nosaukums un veids	International Triathlon Union

Laika periods	01.09.2013. → 17.06.2015.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums/ Piešķirtā kvalifikācija	Uzņēmējdarbība un vadīšana. (Maģistru līmenis)
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Sociālo zinātņu maģistra grāds vadībzinātnē Rīgas Tehniskā universitāte Kaļķu 1, Rīga (Latvija)
Laika periods	01.09.09.-18.06.2013.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums/ Piešķirtā kvalifikācija	Bakalaurs. Starptautisko ekonomisko sakaru organizēšana un vadīšana, ārējās struktūrvienības vadītājs, izvēlētais virziens - Starptautisko ekonomisko sakaru administrēšana Eiropas Savienības iestādēs
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Rīgas Tehniskā universitāte (augstskola) Kaļķu 1, Rīga (Latvija)
Laika periods	01.09.98.- 17.07.09.
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Rīgas 72. vidusskola (Skola) Ikšķiles 6, Rīga (Latvija)

Prasmes

Dzimtā valoda **Krievu**

Citas valodas

Pašnovērtējums
Eiropas līmenis (*)

Latviešu

Angļu

Vācu

Franču

Sapratne				Runāšana				Rakstīšana	
Klausīšanās		Lasīšana		Dialogs		Monologs			
C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis
C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis
A2	Pamatlīmenis	A2	Pamatlīmenis	A2	Pamatlīmenis	A2	Pamatlīmenis	A2	Pamatlīmenis

Studēju pusgadu laikā Universitātē

(*) [Eiropas kopīgām pamatnostādņēm valodu apguvē atbilstošs līmenis](#)

Sociālās prasmes

- Labas saskarsmes prasmes.
- Protu strādāt komandā.

Organizatoriskas prasmes

- Pieredze mācību projektu un darba grupu vadīšanā.
- Pieredze ES līdzfinansētā projekta "Maģistrālā datu pārraides tīkla modernizācija" vadīšanā.
- Pieredze dažādu neformālo pasākumu organizēšanā.

Datora lietošanas prasmes

- Labas iemaņas darbā ar Microsoft Outlook, Microsoft Skype for Business (Lync) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Sharepoint; Iepazīta ar Autocad un Microsoft Project programmām.

Citas prasmes

- Profesionāli nodarbojos ar sportu, tāpēc esmu pacietīga, atbildīga, cenšos vienmēr sasniegt mērķi, neatstāju nepabeigto darbu.
- Starptautiskās klases sporta meistarē peldēšana. 2016.gada RIO Olimpisko spēļu dalībniece
- B kategorijas vadītāja apliecība.

