

PERSONAS DATI

Artis Zentelis



Dzimums Vīrietis | Dzimšanas datums 06/04/1979 | Pilsonība Latvijas

VAKANCE

LOK Izpildkomitejas loceklis

DARBA PIEREDZE

2014–pašlaik

Ģenerālsēkretārs

Latvijas Kērlinga asociācija, biedrība, Rīga (Latvija)

- finanšu piesaiste, plānošana, budžeta izstrāde un kontrole,
- atskaišu gatavošana finansiālā atbalsta sniedzējiem; finanšu dokumentu sagatavošana grāmatvedībai un gada pārskata sagatavošana kopā ar grāmatvedību,
- treneru, tiesnešu un atbalsta personāla darba organizēšana,
- biroja ikdienas darba organizēšana, t.sk. komunikācija ar visām iesaistītajām pusēm, lietvedības procesu un dokumentu aprītes uzturēšanu, līgumu sagatavošana un caurskatīšana, prezentāciju gatavošana, kancelejas preču sagāde utt.,
- valdes sēžu un biedra sapulču organizēšana un protokolēšana,
- izlašu komandējumu plānošana, dodoties uz sacensībām ārpus Latvijas, t.sk. transporta un viesnīcu rezervācijas, dienas naudas, u.c. organizatoriskie pasākumi,
- klātienē un neklātienē komunikācija ar sadarbības partneriem, t.sk. Pasaules Kērlinga federācija, valsts un pašvaldību iestādes, sporta organizācijas utt.
- Latvijas čempionātu u.c. sacensību organizēšana Latvijā,
- attīstības projektu izstrāde un realizācija.

2013–pašlaik

Valdes loceklis

Latvijas Kērlinga asociācija, biedrība, Rīga (Latvija)

- stratēģiskā plānošana,
- lēmumu pieņemšana, balstoties uz stratēģisko plānu,
- atbalsta mehānismu izstrāde kērlinga attīstībai Latvijā,

2009–2014

Izpilddirektors

SIA "Kērlinga halle", Rīga (Latvija)

- kērlinga halles darbības uzsākšana no nulles punkta,
- finanšu plānošana, budžetēšana un atskaišu gatavošana,
- darba plūsmas izstrāde, balstoties uz normatīvajiem aktiem,
- klientu apkalpošana, t.sk. piedāvājumu sagatavošana, rezervāciju pieņemšana un pasākumu organizēšana,
- ikdienas darba organizēšana, t.sk. lietvedības procesu uzturēšana, līgumu sagatavošana, divu darbinieku darba organizēšana, preču sagāde biroja un bāra vajadzībām utt.

2006–2009

IT projektu vadītājs

SIA "Dienas mediji", Rīga (Latvija)

- ražošanas un vadības sistēmas ieviešana laikrakstā "Diena" (automatizēta informācijas apmaiņa drukātajos medijos, mājaslapā un reklāmas pieņemšanās sistēmā),
- projekta vadība, koordinējot darbu starp uzņēmuma darbiniekiem un piegādātājiem no Vācijas, Somijas un Latvijas.

2001–2006 **Skenera operators / intraneta satura redaktors**

AS "Diena", Rīga (Latvija)

- fotoattēlu apstrāde drukātajai preseī,
- intraneta satura papildināšana un rediģēšana.

1997–2001 **Maketētājs**

SIA "Zemgales Ziņa", Jelgava (Latvija)

- laikraksta maketēšana,
- fotoattēlu apstrāde.

IZGLĪTĪBA

2014–2017 **nepabeigta augstākā - Profesionālais bakalaurs programma "Sporta zinātnē" - specialitātē vadītājs sporta jomā un vecākais ķērlinga treneris**

Latvijas Sporta pedagogijas akadēmija, Rīga (Latvija)

2001–2006 **nepabeigta augstākā - Bakalaura programmā "Finanšu sektora vadība"**

Latvijas Universitāte, Ekonomikas un vadības fakultāte, Rīgas Humanitārais institūts, Rīga (Latvija)

PRASMES

Dzimtā valoda Latviešu

Svešvalodas

	SAPRATNE		RUNĀŠANA		RAKSTĪŠANA
	Klausīšanās	Lasīšana	Dialogs	Monologs	
angļu	C1	C1	B2	B2	C1
krievu	C2	C1	B2	B2	B1

Līmeņi: A1 un A2: Pamatlīmenis - B1 un B2: Vidējais līmenis - C1 un C2: Augstākais līmenis
Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei

Komunikācijas prasmes

- izcilas verbālās un rakstiskās komunikācijas prasmes gan iekšējā, gan ārējā vidē, kas iegūtas strādājot ar piegādātājiem, klientiem un darbiniekiem,
- pieredze, sniedzot prezentācijas līdz 200 cilvēku lielai auditorijai,
- pieredze, komentējot spēles TV un sniedzot intervijas TV, radio u.c. medijiem
- izcilas runas manieres.

Organizatoriskās / vadības prasmes

- augstas organizatoriskās iemaņas, spēja noteikt prioritātes,
- ļoti augsta stresa noturība,
- spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus un atbildēt par sekām,
- spēja uzklusiīt kolēģu viedokli un risināt problēmsituācijas,
- labas līdera prasmes, kas ir iegūtas izpilddirektora un ģenerālsēkretāra darbā.

Ar darba pienākumiem saistītās prasmes

- pozitīva attieksme pret dzīvi,
- augsta atbildības izjūta,
- pašmotivācija.

Digitālās prasmes

PAŠNOVĒRTĒJUMS				
Informācijas apstrāde	Komunikācija	Satura veidošana	Drošība	Problēmrisināšana
Augstākais līmenis	Augstākais līmenis	Vidējais līmenis	Vidējais līmenis	Augstākais līmenis

Digitālās prasmes - Pašnovērtējuma tabula

- ļoti labas zināšanas darbā ar MS Office programmām un foto rediģēšanas programmām,
- pamatzināšanas programmēšanā un video satura rediģēšanā.

Transportlīdzekļa vadītāja apliecība

B