

Viktoras Jašinskas

Vilnius, Lithuania LT-08220
+370 677 09 305 – viktoras.jasinskas0623@gmail.com

APIE MANE

Esu aktyvaus charakterio žmogus – jau būdamas paaugliu prisijungiau prie įvairių orientuotų į edukaciją ir pagalbą kitiems veiklų, kad galėčiau save realizuoti. Tuo pačiu laikotarpiu domėjausi ir savo ateitimi, kas man bus įdomu ateityje ir vienas iš tų pasirinkimų – elektronikos inžinerijos studijos. Taigi įstojus į Vilnius Tech Elektronikos fakultetą, aktyvus charakteris nedingo, ko pasėkoje – prisijungiau prie studentų atstovybės. Čia susikūriau tiek stiprų pažįstamų ratą, tiek įvairių tarpdisciplininių kompetencijų bagažą. Įsivertinęs savo sukauptas kompetencijas ir asmenines charakteristikas, jaučiuosi pasirengęs vadovauti komandai, kursiančia patogesnę ir geresnę Vilnius Tech Elektronikos fakulteto studentų ateitį. Esu linkęs dirbti komandoje, konsultuotis tiek su naujai prisijungusiais, tiek su daug patirties sukaupusiais, anksčiau organizaciją vedusiais į priekį, žmonėmis. Puikiai gebu vertinti esamą situaciją ir elgtis atitinkamai pagal tai, ko reikalauja aplinkybės.

PATIRTYS

Socialinių ir akademinų reikalų komiteto narys

2021 Lapkritis – 2022 Spalis

Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studentų atstovybė Elektronikos fakultete - Vilnius

- Dokumentų analizė
- Argumentuotas problemų sprendimas
- Ryšių kūrimas ir palaikymas su fakulteto administracija ir dekanatu

Žmogiškųjų išteklių koordinatorius

2022 Spalis – 2023 Spalis

Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studentų atstovybė Elektronikos fakultete - Vilnius

- Komandos mikroklimato palaikymas ir priežiūra
- Savivaldos narių kompetencijų kėlimas
- Komandos formavimo veiklų organizavimas
- Narių motyvacijos ir moralės palaikymas
- Susirinkimų organizavimas ir moderavimas

Renginio „KoMETa'23” pagrindinis organizatorius

2023 Vasaris – 2023 Gegužė

Vilniaus Gedimino technikos universiteto Studentų atstovybė Elektronikos fakultete - Vilnius

- Renginių ir kitų iniciatyvų koncepto ruošimas bei techninių detalių įgyvendinimas
- Sklandžios komunikacijos tarp projekto sričių ir projekto dalyvių užtikrinimas
- Renginių bei iniciatyvų sklandžios eigos užtikrinimas
- Organizatorių priežiūra
- Darbų kuravimas ir priežiūra

ĮGŪDŽIAI

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • Kompiuterinis raštingumas | • Komandos valdymas ir formavimas |
| • Tikslingas informacijos perteikimas | • MS Excel, MS Word, MS PowerPoint ir kitos Microsoft Office programos |
| • Darbas komandoje ir individualiai | • Krizinių situacijų valdymas |
| • Prioritetų eilės susidarymas | • Planavimas |
| • Greitas informacijos įsisavinimas | |

IŠSILAVINIMAS

Vidurinis išsilavinimas, 2021

Kretingos pranciškonų gimnazija

KALBŲ MOKĖJIMAS

Lietuvių: Gimtoji kalba

Anglų:

C1

Rusų:

A1

Pažengęs

Pradedantysis