CV

GRETA ŽILĖNIENĖ



Gimimo metai

1991.05.26

Telefonas

+370 609 76183

El. paštas

greta.giriunaite@gmail.com
greta.zileniene@skemai.lt

Kategorija

Vyriausiasis socialinis darbuotojas (II kategorija)

IŠSILAVINIMAS

1998 – 2003	Rokiškio „Romuvos“ gimnazija, vidurinis išsilavinimas
2010 – 2014	Lietuvos Edukologijos universitetas, Socialinės pedagogikos bakalauras
2013.01 – 2013.07	Studijos Slovėnijos Ljubljanos universitete pagal Erasmus mainų programą
2014 – 2016	Mykolo Romerio universiteto, Socialinio darbo magistras

DARBO PATIRTIS

2016-11 – 2018-01	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vyr. specialistė
2018-01 – 2019-01	Rokiškio socialinės paramos centro Globos centro vyr. specialistė, atestuota socialinė darbuotoja
2018-07 – 2020-07	Kupiškio socialinių paslaugų centro atestuota darbuotoja globėjų ir įtėvių parengimui
2019-01 – 2021-01	VšĮ „Saviugdos centras“ projektų koordinatorė
2019-01 – 2021-01	Rokiškio socialinės paramos centro Globos centro padalinio vadovė
2021-01 – 2021-03	Obelių socialinių paslaugų namų Globos centro padalinio vadovė
2021-03 – 2026-03	Skemų socialinės globos namų direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
2026-03 – iki dabar	Skemų socialinės globos namų direktorė

GRETA ŽILĖNIENĖ

VISUOMENINĖ VEIKLA

2017 – 2019	Pilietinės akcijos „DAROM“ koordinatorė Rokiškio rajone
2015 – 2021	Panevėžio apygardos probacijos skyriaus Rokiškyje savanorė
2017 – 2023	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Šeimų tarybos įkūrėja ir narė
2019-05 – 2026-02	Rokiškio rajono tarybos narė
2019 – 2021	Rokiškio socialinės paramos centro savanorių kuratorė
2019 – 2025	Nacionalinės globėjų, įtėvių mokymo ir konsultavimo asociacijos prezidentė
2021 – 2024	Lietuvos Raudonojo kryžiaus savanorė
2021-03 – 2026-03	EQUASS Assurance Europos socialinių paslaugų kokybės sistemos diegimo koordinatorė
2024 – iki dabar	Lietuvos Respublikos Seimo nario Tado Barausko visuomeninė patarėja
2025 – iki dabar	Rokiškio Globos centro globos ambasadorė

PAPILDOMA INFORMACIJA

Darbas kompiuteriu

MS Office; Google Workshop, Adobe Acrobat, Adobe Photoshop CS6, MovieMaker, Elektroninė socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS), Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema (DBSIS), Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS), MS Teams, Zoom, Jamboard, ChatGPT.

Užsienio kalbos

Anglų kalba (C1) – veiksmingas kalbos mokėjimas (geras vartotojas)

KITA INFORMACIJA

2012 – iki dabar – vairuotojo pažymėjimas B kategorija
Hobiai – savanorystė bendruomenės iniciatyvose, sportas, literatūra, kalbų mokymasis, kelionės.

Kitos kompetencijos: lyderystė ir vadyba; kokybės vadyba (EQUASS standartas); darbuotojų sauga ir sveikata; projektų valdymas; duomenų apsauga (BDAR išmanymas); vidinių patikrinimų/auditų organizavimas – vadovavimas darbo grupėms; procedūrų ir tvarkų rengimas bei atnaujinimas; skaitmenizavimo iniciatyvos (Google Workshop diegimas); viešieji pirkimai, sutarčių derinimas; bendravimas su savivaldybėmis, bendruomene, partneriais; darbuotojų susirinkimų moderavimas; puikūs bendravimo įgūdžiai (su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais, visuomene); vadovavimas įstaigos bendruomenės pasiūlymų ir skundų įgyvendinimo procesams; pirmininkavimas darbuotojų atrankos įdarbinimo komisijai; lengvai suprantamos kalbos organizacijoje kūrimas ir pritaikymas; vertinimas ir prognozavimas įstaigos veiklos, metinių planų rengimas, sudarymas ir įgyvendinimas.