

**Liene Pērkone**

liene.perkone@cirks.lv +371 2632 9665  
www.linkedin.com/in/lieneperkone

---

**IZGLĪTĪBA**

**Latvijas Universitāte**

**09/2002- 07/2008**

**legūts Sociālo zinātņu bakalaura grāds politikas zinātnē**

**DARBA PIEREDZE**

**VSIA Rīgas cirks**

**01/2019 – šim brīdim Izpilddirektore**

Pienākumi: Plānot, organizēt un vadīt uzņēmuma darbību atbilstoši uzņēmuma stratēģijai, misijai un mērķiem, pārzināt uzņēmuma darbības funkcionālās jomas, analizēt uzņēmuma darbību, identificēt problēmas un izstrādāt to risinājumus, organizēt un vadīt personāla darbu, ieviest progresīvus risinājumus un metodes uzņēmuma darba un vadīšanas organizācijā, izprast uzņēmuma finanšu un tehnoloģiskās darbības rādītājus, analizēt, plānot un vadīt uzņēmuma finanses u.c.

**Latvijas Sociālās uzņēmējdarbības asociācija**

**11/2017 – šim brīdim Padomes locekle**

Pienākumi: Konsultēt LSUA vadību par asociācijas darbību un attīstību, piedalīties asociācijas biedru uzņemšanā u.c.

**TEDxLondon un TEDxRiga konferences**

**11/2012 – šim brīdim Apmeklētāju UX un Brīvprātīgo komandas vadītāja**

Pienākumi: Galveno, ikgadējo pasākumu plānošana (500-800 dalībnieku), kopienas veicināšanas un pasākumu popularitātes veicinošu aktivitāšu rīkošana pirms galvenā pasākuma (koncepta un stratēģijas izstrāde, finansējuma piesaiste, pasākumu reklamēšana, pasākuma loģistika utt.), 50-80 brīvprātīgo atlase, apmācība un vadība pasākuma laikā, pasākuma vērtēšana.

**Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras Radošo industriju inkubators**

**09/2016 – 31/10/2018 Vadītāja**

Pienākumi: Inkubatora darbības stratēģijas veidošana, pilnvērtīgas komandas veidošana un vadīšana, galveno partneru piesaiste un attiecību uzturēšana (gan vietēji, gan starptautiski), inkubatora pārstāvēšana radošo industriju pasākumos, padomēs un komisijās, radošo uzņēmēju uzņemšanas procesa vadīšana, radošo industriju uzņēmēju inkubācijas un pirmsinkubācijas programmas izveide un pilnveidošana, sadarbības veidošana un uzturēšana ar pārējiem Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras biznesa inkubatoriem.

**Sia 'Nordic Club House' koprades telpa un biznesa atbalsta programma**

**09/2015 – 06/2016 Klientu un kopienas vadītāja**

Pienākumi: Klientu piebiedrošanās procesa un kopienas izveides stratēģijas radīšana un vadīšana, klientu apstrādes un kopienas iekšējās komunikācijas sistēmas ieviešana, regulāru kopienas veicināšanas pasākumu rīkošana, kopienas paplašināšanas stratēģijas izveide un ieviešana (tai skaitā iesaistīšanās telpas un vides dizainā, jaunu un noderīgu profesionālo kontaktu veidošana, biznesa atbalstu programmu un mehānismu veidošana un ieviešana), sadarbības veidošana ar citām organizācijām.

**CIC 'Impact Hub London', koprades telpa un jauno uzņēmēju atbalsta programma**

**03/2011 – 09/2015** *Klientu un kopienas vadītāja, Finanšu lietu vadītāja*

Pienākumi: Klientu piedrošanās procesa vadīšana (jauno uzņēmēju/uzņēmumu atlase, programmas lietošanas apmācību vadīšana, klientu biznesa attīstības un biznesa kontaktu veicināšana, labu attiecību uzturēšana ar programmas absolventiem, turpmāku sadarbību veicināšana), darbs ar biznesa atbalsta programmu izveidi un ieviešanu uzņēmējiem dažādās uzņēmumu attīstības fāzēs, kopienas veicināšanas stratēģijas izveide un ieviešana, finanšu vadības sistēmas veidošana un ieviešana, budžetu vadīšana un uzraudzīšana trīs atsevišķām Impact Hub kompānijām (Impact Hub Westminster, King's Cross, Islington), administratīvo procesu veikšana (rēķinu izrakstīšana, parādu piedzīšana, atskaišu veidošana, attiecību uzturēšana ar piegādātājiem un organizācijas partneriem).

**Britu padome Latvijā**

**09/2008 – 06/2011** *Administratīvo un finanšu lietu vadītāja*

Pienākumi: ikdienas biroja vadība un atbalsts Britu Padomes vadītājam un Programmu vadītājiem Latvijā, asistēšana projektu aktivitātēs, pasākumu rīkošana, atbildība par telpu un IT struktūras veiksmīgu darbību, uzturēt un uzraudzīt Britu Padomes Latvijā finanšu vadības sistēmu un procesus, uzturēt aktīvu kopienas iesaisti 'Starpkultūru Vēstnieku' programmas dalībnieku vidū.

**SIA HansaWorld Latvia**

**01/2008 – 09/2008** *Pārdošanas asistente, Asistente Reģionālajam vadītājam*

Pienākumi: biroja vadība, pasākumu un komandas saliedēšanas pasākumu rīkošana, Reģionālā vadītāja kalendāra vadīšana un uzraudzība, ceļojumu plānošana un vispārējs atbalsts Reģionālā vadītāja ikdienas darbā.

**ASV vēstniecība Latvijā, Preses un kultūras nodaļa**

**01/2004 – 01/2008** *Biroja vadītāja/Projektu asistente*

Pienākumi: biroja vadība, starptautisko vizīšu, pieņemšanu un citu pasākumu rīkošana, reprezentācijas budžeta pārraudzība, Preses un Kultūras atašeja tikšanos rīkošana, Kultūras un Izglītības programmu vadītāja aizvietošana atvaļinājuma laikā.

**PROJEKTI**

- 09/2010 Radošuma nedēļa, Britu Padome Latvijā
- 09/2007 Brodvejas komponista Stephen Schwartz vizīte un koncerta rīkošana Latvijā, ASV vēstniecība Latvijā
- 11/2006 Prezidenta George W. Bush vizīte Latvijā NATO samita laikā, ASV vēstniecība Latvijā
- 02/2006 Black History Month rīkošana, ASV vēstniecība Latvijā
- 09/2005 Prezidenta George W. Bush vizīte Latvijā, ASV vēstniecība Latvijā

**PAPILDUS IZGLĪTĪBA**

- 01/2019 *Train the trainer apmācību kurss Dizaina domāšanā, Valsts administrācijas skola*
- 09/2009 *Dalība programmā 'Starpkultūru Vēstnieki', Britu padome Latvijā*
- 06/2007 *Angļu valodas apmācību kurss 'Advanced English Usage and Vocabulary Skills', Eiropas Kultūras un Biznesa Izglītības Centrs*

**VALODU PRASMES**

Latviešu – dzimtā valoda  
Angļu – teicami  
Krievu – labi

**Papildus informācija**

'B' kategorijas autovadītāja apliecība