

## משה ויליארס

• [MosheVil1981@gmail.com](mailto:MosheVil1981@gmail.com) • 055-9768158

**חיים משה שפירא 17/9 אשדוד – יש לי רישיון נהיגה ודיפלומה ב QA**

**בעל ניסיון בבק אופיס, אדמיניסטרציה ושירות לקוחות**

**דובר אנגלית שפת אם**

**בעל שליטה ב-MS Office ובמערכות מידע**

**יחסי אנוש מצוינים**

**בעל תודעת שירותיות יכולת עבודה עצמאית ובצוות ובעל מוטיבציה גבוהה**

### ניסיון תעסוקתי

**2023 – עד היום אלבטק**

אני עובד בפרויקט ספירת מלאי, פרויקט ארגון המחסן מחדש והזמנות ללקוחות וכן קבלת מלאי חדש, אריזה ופירוק מלאי.

**2023 – 2023 יוחננוף**

עבדתי בצוות, קבלת מלאי, הזנת מלאי למחסן, סריקת פריטים, מלאי מדפים.

**2022 – 2023 אורשר**

רשימות של הזמנות, לקבל סחורה, לסדר הזמנות בשביל הלקוחות, לסדר המחסן ולחתוך קרטונים לדחסן.

**2022 – 2022 סלע לוגיסטיקה**

מחסנאי, עשיתי הזמנות ללקוחות, עוזר הצוות עם משטחים של פריטים, לקבל סחורה, לסדר סחורה במחסן.

**2021-2022 סופר פארם**

- עבודה כמחסנאי וקופאי - קבלת סחורה וסידורה במחסן ובמדפים בחנות, עזרה ללקוחות בחנות, קבלת לקוחות בקופה ובבית מרקחת.

**2021-2021 אלקטרה (כוח אדם) עבודה זמנית**

- עבודה בצוות לבניית מזגנים, כולל עבודה פיזית.

**2018-2020 איש לוגיסטיקה, רנואר**

- תמיכה ועזרה לצוותי החברה בפעולות שונות.
- הקפדה על בדיקות איכות המשלוחים, מארזים לפי קטגוריות שונות.
- אחריות אישית על הכנת משלוחים לחנויות הרשת ברחבי הארץ, כחלק מצוות הלוגיסטיקה.

**2016-2018 בק אופיס ושירות לקוחות, תגלית (Israel Experts)**

- משימות בק אופיס שונות כגון: תמיכה במילוי טפסים, הפקדות כספים ומעקב שוטף
- מתן שירות טלפוני ובאמצעות מיילים למועמדים לתכנית תגלית, אחריות למענה על שאלות ופתרון בעיות.
- ביצוע בדיקת התאמה לתכנית Birthright לצעירים אמריקאים.
- אחריות על עדכון נתונים במערכת ובדו"חות אקסל.

**2014-2016 –** איש בק אופיס, לשכת מידע לאזרח, רשות מוניציפלית, אנגליה (סיום עם העלייה לארץ)

- בק אופיס, הזנת נתונים במערכות, תמיכה, מענה על שאלות וייעוץ.
- אחריות על כל העבודות המשרדיות הנעשות בעמדת הקבלה בנוסף למילוי טפסים, תיוק, הזנה ועדכון נתונים.
- סיוע לאזרחים בהתמודדויות עם תהליכים בירוקרטיים שונים.

**2006-2014 –** איש בק אופיס, Lloyd's Bank, מנצ'סטר, אנגליה

- הכנה וסידור תיקי לקוח, בניית דוחות אקסל.
- מטלות אדמיניסטרטיביות שונות וטיפול בבקשות של לקוחות.

## השכלה

1996-1998 - סיום לימודי תעודה, מערכות מידע, Warrington Collegiate Institute  
1995 - קורס טלפוניה, Warrington Collegiate Institute

## שפות

אנגלית- שפת אם, עברית – ברמה טובה מאוד

## יישומי מחשב

Office: Word, Excel, PowerPoint, Internet and Google Chrome