

קורות חיים

מари נארימאן

טלפון: 050-5859905

תאריך לידה: 02/04/1983

דוא"ל: kayalnareman@gmail.com



נידוח: רישיון נהיגה B ורכב צמוד



ערבית - שפת אם

עברית - ברמה גבוהה

אנגלית - בסיסית



שליטה מלאה ביישומי מחשב

ובתוכנות Office

פרופיל מקצועי:

אחריות, מסורה ובועלת מוסר עבודה גבוהה, עם ניסיון רב
בניהול אדמיניסטרטיבי, שירות לקוחות והנהלת חברות.
בעל יכולת עבודה עצמאית ובצעות, תקשורת בין-אישית
מצוינת ויחס אדיב ללקוחות ולעובדים. מיומנת בארגון ותיאום
משימות בסביבה דינמית ומרובה אתגרים

2026

מצירה במוסך

עובדת משרדית, טיפול מול ספקים,

ניהול חברות ופיקידת קבלה.

04/2025-05/2025

סוכנת מכירות פרונטליית טלפונית

חברת אוטו קאר, עכו

• מכירות פרונטליות טלפונית ללקוחות פרטיים

• הציגת שירותים והתאמת פתרונות לצורכי לקוחות

• טיפול בילדים, מענה לפניות ולויו ללקוחות

• עבודה לפי יעדים ושימור לקוחות

2024-2025

מדריכת ילדים ונער בסיכון

מערך פוסט-אשפוזי ומערך דיר לאנשים עם מגבלות בתפקוד גבוה

• לויו והדרכת ילדים עם צרכים מיוחדים

• מתן תמיכה ראשית וחינוכית

• עבודה בצוות מקצועי להתקנת תוכנות טיפול אישי

2009-2013

פקידת קבלה ושירות לקוחות

תאגיד המים, ג'דייה-מכר

• קבלת קהל וטיפול בפניות

• גביית תשלום ומתן מידע

ללקוחות

• עבודה מול גורמים רשמיים

2006-2008

פקידת קבלה וגבירה

המועצה המקומית ג'דייה-מכר

• גביית תשלום

• ניהול דוחות כספיים

• מתן שירות לתושבים ותיאום

מול מחלקות שונות

2018-2024

מנהל לקוחות ומזכירה

חברת שיפוצים "צבע וגבס"

• ניהול כספים והפקת חברות

• טיפול בהנהלת חברות שוטפת ותשומות

• מענה לקוחות ותיאום פרויקטים

2014-2018

מצירה ומנהלת משרד

משרד הנדסה, ג'דייה-מכר

• ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף

• תיאום פגישות ופרויקטים

• עבודה מול ספקים ולקוחות

• טיפול במסמכים הנדסיים

השכלה והכשרה

2001 – 12 שנים לימוד עם בגרות מלאה

2023 – לימודי תואר ראשון במדעי החברה, האוניברסיטה הפתוחה

2023 – תעודה דיני עבודה, האוניברסיטה הפתוחה

2024 – תעודה תיור נדל"ן וייעוץ משכנתאות