

**\*\*נא לשמור על דיסקרטיות\*\***

## **קורות חיים – יעל רייפמן**

### **פרטים אישיים**

**מקום מגורים:** ברקן 3 דירה 4 כפר סבא

**טלפון נייד:** 054-5623374 , **דואר אלקטרוני:** skyyael@gmail.com

**תאריך לידה:** 10/10/1988 , **מצב משפחתי:** נשואה

### **ניסיון תעסוקתי**

**2015-היום: מנהלת תיקי לקוחות בחברה לציוד רפואי "מדטכניקה".**

התפקיד כולל: ביצוע מעקב אחר אספקות מספקים בארץ ובחו"ל, קשר רציף מול מחלקת הייבוא ומנהלי הרכש בבתי החולים בארץ, מתן מענה וטיפול בהזמנות שוטפות, משולבות ובעלות ערך גבוה במגוון מוצרי החברה, תפעול לוגיסטי של שרשרת המלאי והאספקה מול המחלקות השונות.

**2010-2015: מנהלת מבצעים בחברת תעופה פרטית ובי"ס לטיס "סקאי תעופה".**

התפקיד כלל: ריכוז כל תחום תיאום טיסות ופתרון תקלות בלתי מתוכננות, ניהול תיקי לקוחות/טייסים, עבודה מול חניכים, מדריכים וטייסים, הזמנת סחורה מול ספקים ועבודה עם חשבוניות, אירוח לקוחות ברמה גבוהה, גבייה, הנהלת חשבונות, דו"חות רכישה ועוד. במקביל תיפקדתי כמנהלת הפרסום, שיווק ויח"צ של החברה. התפקיד דרש יכולת עמידה ותפעול בלחצים ותודעת שירות גבוהה.

**2009-2010: מנהלת חנות שוקולד בעבודת יד "שוקולדה" ברעננה.**

התפקיד כלל: ייצור ואריזה, עבודה מול לקוחות וספקים, העברת סדנאות, עבודה בצוות, שירות טלפוני ופרונטלי, עמידה ביעדי המכירה וניהול שוטף של החנות.

### **השכלה**

**2016:** המרכז האקדמי רופין- סטודנטית לתואר שני בלוגיסטיקה ומערכות ימיות.

**2011-2014:** תואר ראשון אוניברסיטת אריאל בתקשורת עם התמחות בפרסום ושיווק.

**2003-2006:** תיכון "מור מטר-ווסט" - רעננה. תעודת בגרות מלאה.

### **שירות צבאי**

**2007-2009: חיל שריון אוגדה 36 - שירות מלא כתומכת לחימה. שחרור בדרגת סמלת:**

**תפקיד ראשון -** ראש לשכת סגן מפקד האוגדה: תכנון לו"ז, סיכומי דיונים, תיאומי פגישות והכנת

מצגות. התפקיד כלל עבודה מסיבית סביב השעון מול דרגות בכירות בשרשרת הפיקוד.

**תפקיד שני -** עוזרת קצין לוגיסטיקה אוגדתי: הכנת מצגות, תכנון מודיעין לוגיסטי, הכנת שקפים, עזרה בתכנון פרויקטים לוגיסטיים.

### **כללי**

שפות: עברית- שפת אם, אנגלית- ברמה טובה.

שליטה ביישומי: SAP, priority, Outlook, Windows, Office, PhotoShop חשבשבת ואינטרנט.

### **כישורים אישיים**

נותנת 200%, שאפתנית, לומדת מהר, אנרגטית, בעלת רצון ללמוד ולהתקדם, ראייה מערכתית, אחראית בעלת יכולת ארגונית גבוהה, יחסי אנוש ותקשורת בין אישית מצויינים, בעלת הבנה אסטרטגית, מובילה תהליכים, עמידה במצבי לחץ ויכולת ביטוי גבוהה.

### **ממליצים**

המלצות יימסרו ע"פ דרישה.