

## soft skills

- יחסי אנוש גבוהים וגישה שירותית,
- אוריינטציה טכנולוגית עם רקע בפיתוח (Front End Development),
- יכולת ריבוי משימות ותעדוף עבודה,
- יוזמה, הנעת תהליכים והובלת משימות,
- עבודה בצוות לצד עבודה עצמאית,
- כישורי ארגון ותכנון חזקים,
- היכרות שליטה גבוהה בתוכנות Office וכלים לניהול פרויקטים ומעקב אחר

## תואר

### תואר שני בקולנוע וטלוויזיה

The St. Petersburg State University of Film  
and Television  
2011 - 2006

### תואר ראשון בהיסטוריה

St. Petersburg Institute of Jewish Studies  
2017-2013

## תעודות

### Front-End Development Program

ITC Israel Tech Challenge  
08/2021 - 11/2021

## שפות

רוסית  
אנגלית  
עברית

## ניסיון עבודה

### שירות לקוחות

Teleclal Group

05/2022 - 03/2022

- עבודה במצבי לחץ חריגים.
- עזרה (גם פסיכולוגית) לאנשים בזמן מלחמה.
- ארגון פינוי וסיוע הומניטרי.
- שיחות נכנסות ויוצאות.
- התנהלות פרטי לקוחות.

### ניהול פרויקטים

מילים שירותי כתיבה ותרגום בע"מ

02/2021 - 09/2019

- מעקב ובקרה על תהליכי פרוג'קטים.
- שליטת איכות, עריכות פרוג'קטים.
- תיוק והזנה.
- אימות תשלומים עבור עבודה.
- טיפול וסידור של מיילים וחלוקה אותם בין הצוותים.

## ניסיון קודם

### מנהל משרד

- אחריות על ביצוע משימות במשרד.
- אחריות על מעקב והזמנת מלאי וציוד היקפי למשרד.
- תמיכה אדמיניסטרטיבית בצוות מכירות.
- מענה לשיחות, מיילים, סריקות, תיוקים.

### איש מכירות/מנהל פרויקטים

- ניהול חנויות אונליין.
- תמיכה אתרי האינטרנט של החברה.
- עזרה מנהלתית בניהול פרויקטים.
- טיפול בהזמנת הלקוחות.
- רכש, ניהול ומעקב על מלאי הסחורות.
- תיאום משלוחים והובלות.
- טיפול בלקוחות קיימים וחדשים, תפעול וניהול תיקי לקוחות.
- העבודה מול ספקים ושותפים.
- שיתוף פעולה עם צוות השיווק, עדכון חומר שיווקי (פרוספקטים).
- התאמת נתונים, עדכון בסיס נתונים של לקוחות.