

# אייבי אביב אמר

## ניסיון תעסוקתי

### 2023 מנהלת אדמיניסטרטיבית- חברת מאל טק

- ניהול לו"ז של הבעלים והמנכ"ל
- אדמיניסטרציית משרד שוטפת הכוללת הזמנות ציוד, התנהלות מול חברת ניקיון, קבלת אורחים, סידור חדרי ישיבות ועוד.
- אחראית מחסן- קבלת סחורה ושליחת הזמנות ללקוחות החברה
- קליטת עובדים חדשים לחברה
- אחריות על שעות העובדים והעברת דוחות למחלקת שכר.
- הכנת סיכומי פגישות ותרגום מסמכים.
- CRM- מאנדיי- פתיחת הזדמנויות, הכנת משימות ומעקב שוטף
- מעקב חודשי אחרי חשבוניות, מתן הודעות גבייה וניתוב קבלות לגורמים הרלוונטיים.
- העלאת תוכן ללינקדאין של החברה
- 2022 מזכירת מועדון הכדורגל מכבי ת"א וע. אישית של המנכ"ל
- ניהול לו"ז המנכ"ל ומתן עזרה בנושאים אישיים.
- ניהול לו"ז של 4 מנהלים בכירים
- אדמיניסטרציית משרד שוטפת הכוללת הזמנות רכש, התנהלות מול חברת ניקיון, קבלת אורחים, סידור חדרי ישיבות הזמנת טיסות ובתי מלון, התנהלות מול גורמים בכירים בחו"ל ועוד....
- מתן מענה לצורכי הקבוצה והבוגרת וההנהלה.
- אחריות על רווחת העובדים, הוצאת דוח שעות משרדי, תיאום ראיונות עבודה וקליטת עובדים חדשים.
- הכנת סיכומי פגישות ותרגום מסמכים.

### 2021 מדריכת מעורבות חברתית- מת"ס רח"ה (משרה זמנית לשנה)

- הדרכה בנושא מעורבות חברתית וארגון התנדבויות
- קבוצה להעצמה נשית בנות נוער
- הצגת תכנים אקטואליים
- העברת מצגות בזום ובאופן פרונטלי בנושא העצמה נשית והתפתחות אישית.
- קבוצת טאטרון מעורבת- בני ובנות נוער
- העברת שיעורי משחק בסיסיים, שיעורי אימפרוביזציה, שיפור דיקציה ועמידה מול קהל.

### 2019 בנק לאומי, מזכירת סקטור בחטיבה העסקית

- מזכירת ראש סקטור וראשי ענפים.
- ניהול יומנים ותיאום פגישות מורכבות
- אדמיניסטרציית משרד שוטפת, הזמנת ציוד והתנהלות מול בכירים.

052-6936369

lvyamar05@gmail.com

חולון

## השכלה

2023- סטודנטית באוניברסיטת בר אילן- לימודי מדעי החברה ניהול משברים וסייבר.

### 2017-2019

לימודי משחק בבית הספר למשחק בהנהלת ענת ברזילי בעלת 2 תעודות המקנות הדרכה במוסדות בלתי פורמאליים.

### 2010-2015 תיכון קוגל, חולון

תעודת בגרות מלאה- מגמת מדעי החברה- פסיכולוגיה סוציולוגיה. תעודת בגרות חברתית עקב השתתפותי בפעילויות חברתיות והתנדבויות בתיכון.

## כישורים

עמידה בזמנים.  
יוזמת ומגדילה ראש.  
מתמודדת טוב במצבי לחץ.  
יכולת למידה עצמית גבוהה מאוד.  
יודעת לעבוד בקבוצה ובאופן עצמאי.  
מקפידה על הופעה מכובדת וייצוגית.

## שפות

עברית- שפת אם  
אנגלית- טובה מאוד  
פורטוגזית- טובה מאוד

## תוכנות מחשב

OUTLOOK  
EXCELL  
WORD  
MONDAY  
PRIORITY  
CANVA

### 2015- שירות צבאי

2017

ראש לשכת שט"ל 121, ח"א

- ניהול יומנים מורכבים של מפקד היחידה ושל 3 מפקדים נוספים.
- התנהלות מול קציני היחידה וקציני ח"א

אדמיניסטרציית משרד שוטפת