

קורות חיים

ט"י חיו חמו
ת.ז: 025584012
כתובת: א.ד. גורדון 11 הרצליה
נייד: 0509282931
דוא"ל: tetidor@gmail.com
סטטוס: נשואה+2

תמצית:

במהלך כל תפקידיי הייתי יסודית וממוקדת מטרה, אנרגטית ובעלת יחסי אנוש מעולים, עמידה ביעדים ולחצים, אמינה ואחראית. מחפשת מקום עבודה קבוע ולאורך זמן.

השכלה

1980-1992: בוגרת תיכון מקיף ד' במגמת מזכירות ומנהל.
12 שנות לימוד מלאות, בגרות חלקית.

ניסיון תעסוקתי

2008-2010: מזכירה בחברת מאי ניהול ואחזקות.
התפקיד כלל תיאום וניהול שוטף של סוכני המכירות, ניהול יומן, מענה וטיפול בלקוחות קיימים, תשלומים לספקים, ניהול כספים הכולל חיוב וגבייה מלקוחות.

2010-2011: מזכירה אדמיניסטרטיבית חברת DGR - חברת נדלן.
התפקיד כלל חיוב וגבייה מלקוחות. עבודה מול בנקים, מענה טלפוני, שירות ועזרה שוטפת להנהלת חשבונות.

2011-2013: מזכירה רפואית מכון ממוגרף.
התפקיד דרש מענה לטלפונים, ניהול דלפק הקבלה, תיאום תורים.

2013-עד היום: תחילת עבודה כמזכירה רפואית, בבית חולים הרצליה מדיקל סנטר.
בהמשך, מינוי למנהלת אדמיניסטרטיבית. התפקיד דרש עבודה תחת לחץ, ניהול צוות רב מקצועי, ריבוי משימות, שירותיות, מענה טלפוני, מעקב אחר מטופלים שקיבלו תוכניות טיפול, קביעת ועדות רפואיות, גביית תשלומים, תאומים בין מטופלים לכירורגים.
עבודה מול ספקי ונותני השירות (חברות ביטוח וקופות החולים).
הרצליה מדיקל סנטר סיימה את שנת 2019 כמובילה בתחום הניתוחים הבריאטרים בארץ.

סביבת עבודה ותוכנות:

תוכנות OFFICE: Word, PowerPoint, Excel, מערכת ממוחשבת של בית חולים.

שפות:

עברית – שפת אם
אנגלית- רמה טובה

המלצות יימסרו לפי דרישה.