**קורות חיים - קרן אסתר פרי**

פלא' – 0533127495 מייל – [kerenperi3@gmail.com](mailto:kerenperi3@gmail.com) ת"ז - 208289710

**פרטים אישיים**

שנת לידה – 1995.

מצב משפחתי – נשואה + 2.

כתובת – עפולה רחוב האלה 15 דירה 6.

**השכלה**

2015-2017 : **לימודי הוראה חנ"מ בסמינר תורני לבנות 'אופקים'** - סיום לימודים להוראה בחנ"מ בדרגת מוסמך לקראת תואר B.Ed. אקוויוולנטי.

2014-2015 : **המשך לימודי יג' - קורס מזכירה רפואית בתיכון "עמית" ירושלים** - סיום בהצטיינות קורס למזכירה רפואית.

2009-2014 : **לימודי תיכון באולפנת קריית ארבע** - בגרות מלאה במגמת מנהל וכלכלה, 7יח"ל.

**ניסיון תעסוקתי**

2020-2019 : **עבודה אדמיניסטרטיבית ב"החברה לניהול קרן השתלמות לעובדי המדינה בע"מ".**

* שירות לקוחות טלפוני – מתן מידע אישי , וביצוע פעולות בחשבון העמית כגון לקיחת הלוואות , משיכת כספים , הצטרפות עמיתים , ביצוע הפקדות בחשבון , הפניית עמיתים לגורמים רלוונטיים .
* עבודה ממוחשבת - שימוש בתוכנות אופיס ובמערכת CRM , ובתוכנת נוגה ומגה.
* קבלת קהל – מתן מידע ומסמכים אישיים.
* אחריות לעמידה ביעדים - יצירת קשר עם עמיתים מנותקי קשר.
* עמידה בזמנים.

2019-2018 : **עבודה בהוראה בבית ספר יסודי "נועם" חומת שמואל , ירושלים.**

* מורה מחליפה במקצועות שונים.
* עבודה בצהרון.

2018-2017 : **עבודה כמלווה יחידה בהסעות לילדים מטעם משרד החינוך.**

* ביצוע נוכחות ואחריות מלאה על כ 35 ילדים.
* אחראית על גיוס כספים.

**כישורים**

עמידה בזמנים , מוסר עבודה , אחראית , בעלת סדר וניקיון , אכפתיות , עמידה ביעדים , אמינות , יכולת עמידה במצבי לחץ , סובלנות , כנות , נכונות להצלחה , אמפתית , רצינות , בעלת יחסי אנוש מצוינים , מאורגנת , קליטה מהירה , מוטיבציה , חריצות , שירותית , יכולת התנסחות והבעה גבוהה.

**יישומי מחשב**

Word, Excel, Outlook, CRM. - ברמה טובה מאוד.

**שפות**

עברית – שפת אם , אנגלית – רמה טובה מאוד.