**קורות - חיים**

**פרטים אישיים:**שם: אורטל לוי

ת.ז.: 037729852

תאריך לידה: 26.08.1983

מקום לידה: ישראל

כתובת: כפר-דרום 2/14 נתיבות

טלפון נייד: 050-3370770

**השכלה:**

2019- "מכללת אתגר"- לימודי הנהלת חשבונות סוג 1+2.

2012-2014- "מל"א- מרכז ללימודים אקדמיים", בוגרת תואר ראשון במנהל עסקים-התמחות שיווק.

2006- "האוניברסיטה הפתוחה- מכללת רחובות", בעלת תעודת מנהלת משאבי אנוש.

1995-2001- "בית ספר מקיף שש שנתי ע"ש גינסבורג- יבנה", מגמת קרימינולוגיה-סוציולוגיה.

**תעסוקה:**

**2018-20419 - ערן שפינדל ושות', משרד עו"ד, בני-ברק.**

ניהול אדמיניסטרטיבי למשרד המונה כחמישה עו"ד ועוד שלושה משרדים- שוכרי משנה.

ניהול יומנים, ניהול תזרים מזומנים יומי של החברה מול חשבון הבנק, הנהח"ש במערכת 'חשבונית בקליק' - עבודה מול רו"ח של המשרד, רישומי תזרימים, הנהח"ש הצעות, הנהח"ש – ספקים, הנהח"ש – לקוחות (פיננסי ולוגיסטי), גביה והתאמת לקוחות, מעקב חובות וקשר ישיר, עבודה שוטפת מול ספקים- הצעות מחיר, מעקב וכיו"ב, הגשות לבית משפט, מענה לטלפונים וכיו"ב.

**2015 – אלי לוטן, עו"ד ומגשרים, רמת-גן.-2017**

ניהול אדמיניסטרטיבי למשרד המונה כשישה עו"ד: ניהול יומנים, ישיבה בדלפק הקבלה, אירוח חדרי ישבות ופגישות, ספקים- הזמנת ציוד והצעות מחיר, מענה לטלפונים, הנה"ח בסיסית במערכת המחשוב המשרדית, כתיבה, שליחה וקבלת מסמכים- אישורם. עבודה על מערכת ה'קומיט'.

**2013-2015**

**לוקסור-אירועי בוטיק אותנטיים, קריית גת.**

מנהלת שיווק ופרסום- רכישת שטחי פרסום בכל המדיות, עבודת שיווק שטח מול ארגונים, פגישות עם לקוחות ומכירת אירועים, בניית תכנית שיווקית. בתחילה כמשרה חלקית ולאחר מכן כמשרה מלאה.

**נסיה, מתחם אירועים וכנסים**

אשת מכירות - קבלת לקוחות מתעניינים, תיאום פגישות, סיור בגנים ו/או אולמות, בניית תפריט, מו"מ מחירים, בניית תיק לקוח, קישור הלקוח לספקים חיצוניים.

**2/2012-8/2014 משרד עורכי דין, תל-אביב.**

משרד שוכרי משנה, כשישה משרדי בוטיק נפרדים.

ניהול אדמיניסטרטיבי נפרד לכל אחד מן המשרדים הכולל ניהול יומנים, איוש דלפק קבלה, אירוח חדרי ישיבות, מענה לטלפונים, הזמנת ציוד, ניהול תחום הספקים במשרד, הגשות לבית משפט, שליחה, קבלה ואישורי פקסים, עבודה עם "קומיט", אחריות על אירועי התרבות במשרד( הרמות כוסית, אירוח לקוחות וקולגות מחו"ל וכיו"ב).

**2009-2011-"סימפוניה של טעמים"- מסעדה, אולם אירועים וקייטרינג, יבנה.**

וניהול בפועל של בית עסק פרטי בבעלות אישית.

הקמת מסעדה והרחבתה לאולם אירועים ובהמשך אף קיום מכירות אוכל מוכן במשקל בימי שישי.

גיוס מלצרים, צוות מטבח, ניקיון ובר. הדרכת הצוות וניהול שוטף. התנהלות מול קבלני משנה (תקליטנים, צלמים וכיו"ב), תפעול מערך השיווק ובניית תכנית שיווקית

**2006-2009- "טלאול קונטקט סנטר, מוקד טלאופיס "שירות מענה עסקי חיצוני, ראשון- לציון.**

תפקידים: נציגת שירות, מנהלת משמרת, ראש צוות, סוכנת מכירות שטח.

במסגרת תפקידי השונים: מענה לקוחות פרטיים ומתן שירות, מענה לנציגים וללקוחות קצה, תפעול משמרת מבחינת ניהל זמני המתנה, יציאה להפסקות וכיו"ב, חניכת נציגים חדשים, תפעול תקלות וכשלים בזמן אמת ופתרונן , הכשרת מנהלים חדשים במוקד, הפקת דוחות חודשיים, מטלות אישיות, פגישות בבתי עסק שונים לשם מכירת השירות.

**2004-2006- "הוניגמן קידס"- רשת אופנה, עזריאלי - ת"א.**

ניהול משמרת ועתודה ניהולית.

מתן שירות ומכירה ללקוחות, הובלת צוות מוכרות, דוחות כספיים יומיים וחודשים, הכשרת מנהלי משמרת חדשים.

**יישומי מחשב:**

, קומיט, אינטרנט, נט-המשפט, חשבונית בקליק, ריווחית ,SAP,מדיות חברתיות.Office, outlook ,CRM

**שפות:**

עברית- שפת אם

אנגלית- טוב מאוד (כתיבה, קריאה, דיבור)

**כמה מילים על עצמי:**

בעלת רצון ללמוד ולהתפתח, מוסר עבודה גבוה, ייצוגית ,אנרגטית, אסרטיבית, בעלת ראש גדול.

\*\*המלצות יינתנו לפי דרישה.