**קורות חיים - אורית מרקוביץ**

**כתובת: בלוך דוד 48 ת"א**

**דוא"ל:** [**oritm77@gmail.com**](mailto:oritm77@gmail.com)

**טלפון: 050-7520344**

**ניסיון מקצועי**

**2018 מנהלת משרד עו"ד שי כהן בת"א .**

תפקידי כלל ניהול המשרד, מענה טלפוני, ניהול יומנים, מתן שרות ללקוחות ועבודות משרד שוטפות .

**2016-2018 מרכזנית בבורסת היהלומים בר"ג**

מתן מידע ומענה טלפוני ופרונטלי לעובדי הבורסה ולקוחותיה .

**2006- היום מתורגמנית סימולטנית בשפות אנגלית ורומנית**

עבודות תרגום סימולטני עבור רשויות המדינה בתי המשפט, משרדי פנים, תחנות משטרה בכל רחביי הארץ,

בנוסף לעבודות תרגום פרטיות דרך חב' תרגומי איכות, אול טקסט, פרוטוקול, מילים, איי טייפ

**2016- 2014 עבודה בשתי משרות במקביל בחב' שפע ביטחון בע"מ ובחב' סקיוריטי בע"מ .**

בשתי החברות עבדתי כפקידת קבלה ואבטחת אירועים באירועים ומוסדות שונים.

במסגרת עבודות אלו נדרשתי ליכולת הבחנה בפרטים, אסרטיביות, הקפדה על נהלים ומתן שרות.

**2010-2014 בקרית גבול, משרד הפנים -"רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול" בנתב"ג.**

במסגרת עבודתי זו הייתי אחראית על שערי הכניסה והיציאה מהארץ, עבודתי כללה דיוק וריכוז רב תוך טיפול אדיב וסבלני בנוסעים, הבחנה וקריאת שפת גוף חריגים שיש בהם כדי להעיד על התנהלות חשודה, עבודה מול גורמי ביטחון וחקירה שונים בנמל התעופה, תחקור חשודים ותרגום בעת הצורך.

**2008-2010 פקידת מח' הפקות בוס דיימקס- תגי זיהוי חכמים**

במסגרת עבודתי זו הייתי עסקתי בעבודות עיצוב אשר כללו: התנהלות מורכבת ודייקנית מול לקוחות, עיצוב והפקת תווי ברקוד, ווידוא הפקתם בהתאם לנדרש ומסירת הפרויקט לשביעות רצונו של הלקוח.

**2002-2008 מזכירת מנהל המכירות בחב' סקיורנט בע"מ,** מתמחים בפתרונות אבטחת מידע

מזכירת מנהל השיווק ומכירות החברה**,** גיוס סוכני המכירות ניהול היומנים,איתור וטיפול בלקוחות חדשים של החברה.

**השכלה:**  לימודי תואר ראשון באומנות וקולנוע באוניברסיטה הפתוחה.

**שרות צבאי-**  מ1995 הייתי פקידה במשרד החוץ ת"א - מחלקה רומנית, מציאה וטיפול ביהודי רומניהוהבאתם לארץ.

**שפות: עברית-** שפת אם. **אנגלית- דיבור** ברמת שפת אם**. רומנית-** **דיבור** ברמת שפת אם.