שם: **שלי פרי**

שנת לידה:1974

מס' ת.ז: 025559998

ארץ לידה: ישראל

כתובת: הוד השרון. רח' גולדה מאיר 3

**נייד: 0544-279913**

shellyperi@gmail.comאימייל:

מצב משפחתי: נשואה + 2 (19+15)

**השכלה**

2016-2017 – לימודי הנה"ח סוג 1+2. סיום ומעבר מבחני ההסמכה (עיוני+מעשי)

2007-2008 – לימודי עיצוב פנים במכללת "אורט הרמלין" בנתניה. תעודת סיום.

2004-2005 – לימודי נגרות דרך לשכת התעסוקה. תעודת הסמכה.

1987-1992 – לימודים בתיכון "סליגסברג" בירושלים. תעודת בגרות מלאה.

**ניסיון תעסוקתי**

10/2019-9/2020 – נציגת סוכנות ביטוח שמיר-הורביץ בחברת אמדוקס – אחראית טיפול בתביעות רכב של עובדי החברה. מתן טיפול אישי ויעיל לעובדי החברה בעת תאונה והטיפול סביב התביעה, תוך עבודה אל מול חברת הליסינג ומחלקת הרכב בחברת אמדוקס. בנוסף טיפול בהזמנות רכבים חדשים וביטול ביטוחים של רכבים שסיימו עסקה. במסגרת התפקיד נדרשתי לעבודה מול חברות הביטוח, בהם מסלקי התביעות ועובדי אמדוקס. התפקיד הצריך רגישות וטיפול ברמה מאד גבוהה לעובדי החברה, תוך שיתוף פעולה עם גורמים נוספים על מנת ליצור סביבת טיפול יעילה, מהירה ומסורה. סיום העבודה - פיטורין עקב קיצוצים בשל הקורונה.

2/2018-7/2019 – חתמת ביטוח בסוכנות ביטוח. מתן שרות ללקוחות וטיפול בכל תחום הביטוח האלמנטרי במשרד. חידושים, חדשים, שינויים, עדכונים תוך מתן שרות יומיומי ללקוחות הסוכנות.

2010-2014 – **עוזרת מנהל הכספים במשרד רוה"מ בשגרירות ישראל בבנגקוק, תאילנד.** התפקיד כלל עבודה עם תוכנת הסאפ לחשבונאות ועבודת התחשבנות מול שליחי המשרד, תוך שימת דגש על סדר, יעילות ועבודה בלחץ יומיומי. בנוסף עבודה אדמיניסטרטיבית שכללה הדפסות ותיוקים, והכנת כל המידע לביקורות.

2008-2009 – מתן שירותי עיצוב פנים וסטיילינג.

1999-2001 – פקידת ביטוח בסוכנות ביטוח בנתניה. עבודה מול לקוחות החברה ושימור תיקי לקוחות.

1997-1999 – פקידת ביטוח בסוכנות ביטוח בירושלים. התפקיד כלל עבודה מול לקוחות קיימים וחדשים, ביצוע פוליסות ביטוח ללקוחות, פגישות עם הלקוחות וניהול התיקים, תוך ניהול המשרד ועבודה שוטפת מול חברות הביטוח השונות.

1995-1997 – סלקטורית במעבר הגבול אלנבי.

**שירות צבאי**

1992-1995 – קצינת כוח אדם בחיל הקשר ובאוגדת השריון. מתן שירות וטיפול שוטף בקציני החיל בתחום כוח האדם, ניהול יומני פגישות לרמ"ד ורע"ן כוח אדם, תוך ניהול צוות של ארבעה חיילים במשרד. (סגן דרגת שחרור)

**שפות** – עברית-שפת אם, אנגלית-רמה טובה בדיבור, קריאה וכתיבה.

**תוכנות** – אופיס ברמה טובה.

**חרוצה מאד, מסודרת, עובדת בצורה מאד לוגית, ובעלת יכולת למידה מהירה.**

**בעלת יכולת תקשורת בינאישית גבוהה, תודעת שירות גבוהה מהמקובל ויכולת ניסוח טובה מאד. בעלת חוש אסתטי ועיצובי מאד גבוה.**