פברואר 2022

קורות חיים - אפרת אילון

<https://efrateilon.github.io/CV/>

פרטים אישיים:

שם: אפרת אילון מען: אונטרמן 5 פתח תקוה

מצב משפחתי: נשואה + 4 טלפון: 050-9081955

תאריך לידה: דצמבר 1985 אי-מייל: [efratoz85@gmail.com](mailto:eozeri85@walla.com)

ניסיון מקצועי:

06/2006-03/2020: מנהלת אדמיניסטרטיבית, עמותת "נאמני מרכז שניידר".

ניהול שוטף של העמותה בארץ ושלוחותיה בחו"ל; ניהול תרומות ופרויקטים, אישור תקציבים, מעקב אחר הזמנות ציוד רפואי (לוגיסטיקה ורכש), הפקת אירועי התרמה וכנסים, ליווי תורמים ומבקרים בבית החולים, הכנת מאזן שנתי עם רו"ח, ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף מול משרדי הממשלה, עבודה מול הנהלת בית החולים, בנייה ותחזוק אתר האינטרנט של העמותה ועוד.

09/2005-05/2006: נציגת שירות במוקד כספים של חברת פלאפון. התמודדות עם לקוחות בחובות כספיים ועזרה בפתרון בעיות.

09/2003-08/2005: שירות לאומי שנתיים במשרד יחסי ציבור ודוברות במרכז שניידר לרפואת ילדים.

במשרד שירות לקוחות ופניות הציבור: ניהול משא ומתן ישיר עם לקוחות פנים וחוץ בקבלת קהל. מענה טלפוני ומענה בכתב. מתן מענה מיידי לבעיות אקוטיות תוך גילוי רגישות, אדיבות ואסרטיביות, תוך שמירה על שביעות רצון הלקוח והקפדה על נהלי בית החולים. דיווח להנהלה באמצעות תוכנה.

במשרד הדוברות: ניהול לשכת הדוברת. מתן מענה לפניות אמצעי התקשורת. ליווי צוותי צילום ועיתונאים בביה"ח.

במשרד יחסי הציבור: סיוע בהפקת אירועים של בית החולים, וכן קבלת משלחות של אורחים ותורמים.

השכלה:

2021 QA ואוטומציה, המכללה לאוטומציה\*

2012 M.B.A תואר שני במנהל עסקים, התמחות בשיווק ופרסום, הקריה האקדמית אונו

2010 B.A תואר ראשון במנהל עסקים, התמחות במימון ושוק ההון, הקריה האקדמית אונו

2003 סיום תיכון באולפנת בני-עקיבא צפירה, בעלת תעודת בגרות מלאה, מגמת מחשבים

פרטים נוספים:

שליטה בכל תוכנות האופיס

שליטה בתוכנת SAP Business One

כלים: HTML, CSS, Notepad++, DevTools

שפות:

עברית - שפת אם

אנגלית - רמה טובה מאוד

\*בימים אלו אני נמצאת בשלבי סיום לימודי ה-QA (כתיבת פרויקט בדיקותweb ובדיקות mobile) ומשם אמשיך לאוטומציה.