

עדי אפרת אליהו

ניסיון תעסוקתי

2022 - היום

נציגת לידיים

בחברת - הוט

- במסגרת עבודתי טפלתי בלקוחות המעוניינים במוצרים שונים תוך צומת לב לצרכי הלקוח

2021 - 2020

מזכירה רפואית

בית חולים השרון במרפאת עיניים

- טיפול וארגון ביומני המרפאה, כולל שינוי מבנה היומן במידת הצורך לפי בקשת הרופאים
- קבלת מטופלים פרונטלית שכללה בין היתר זימון או שינוי תורים של המטופל, והכוונת המטופל לגבי המלצות שקיבל מהרופא
- מענה טלפוני למטופלים שכלל הכוונה ויעוץ וזימון או שינוי תורים של המטופל
- ביצעתי זימון תורים לבדיקות טרום ניתוחיות למטופלים שזקוקים לניתוח בדחיפות ראשונה

2020 - 2019

נציגת שירות

כלל ביטוח

- במסגרת עבודתי נתתי מענה ללקוחות החברה-מנהלי חברות חיצוניות שהשתמשו בשירותנו
- המענה כלל מתן מידע על עובדיהם שמבוטחים אצלנו, מתן מענה מקצועי על כספי החברה הנמצאים בחברת הביטוח, הפקת דו"חות לבקשתם ועוד

השכלה

2019 - 2018

תעודת מזכירות רפואית בפיקוח משרד הכלכלה והרווחה
האוניברסיטה הפתוחה פתח תקווה

2017 - 2011

תעודת בגרות מלאה
ציון 95

שירות לאומי

2019 - 2017

מזכירה רפואית

בית חולים השרון פתח תקווה

- במסגרת השירות עבדתי עם מטופלים מאוכלוסיות שונות ומגוונות, ולתת מענה מקצועי ככל הניתן
- עבדתי תחת מנהלי מחלקות ורופאים בכירים
- כבת השירות במחלקה נתבקשתי לתת מענה מקצועי כמזכירה מן המניין, שכלל בין היתר:
 - טיפול בתיק המטופל וארגונו
 - תיאום יעוץ למטופלים המאושפדים במחלקה
 - טיפול במכתבי שחרור או פטירה
 - הזנת טפסי 17 וקבלת קהל לבדיקות ביקורת במרפאה
 - עבודה ישירה מול הרופאים
- לבקשת מעסיקי, פעמים רבות נשלחתי לסייע במחלקות אחרות בבית החולים שבהן היה עומס מוגבר תמיד עם נכונות לסייע ולעזור ככל יכולתי

מיומנויות

- יחסי אנוש מעולים
- אחריות
- תפקוד במצבי לחץ
- מוסר עבודה גבוה
- כישורי ארגון
- ניהול זמן יעיל
- יצירתיות

שפות

- עברית שפת אם
- אנגלית טובה