**קורות חיים**

**שם:** נעמי רבינוביץ  
**ת.ז.** 315452989  
**תאריך לידה:** כ"א חשוון תש"ס 07.11.1998  
**פלא':** 055-463-5451   
**מצב משפחתי:** רווקה  
**דוא"ל:** [Naomi.rabi@gmail.com](mailto:Naomi.m.shukrun@gmail.com)

**השכלה**  
12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה.  
מגמה מורחבת – תושב"ע.  
במסגרת הלימודים ליווי פרויקט התנדבותי בתחום עזרה לקשישים הנקראת – "מחויבות אישית".

**ניסיון תעסוקתי**

2018-2021- מזכירה רפואית במשרדי השר"פ- **בית החולים שערי צדק**.

במסגרת התפקיד נדרשו:

* עמידה בלחצים ובמשימות.
* מתן מענה למטופלים ולמשפחות.
* מידע אודות תעריפי התשלום עבור ניתוחים פרטיים, וההסדרים עם קופות החולים השונות.
* סיוע ומענה לצוות הרפואי ולגורמים שונים בבית החולים.
* הנפקת רישיונות קבורה והתנהלות מול חברת קדישא.
* אוזן קשבת למטופלים ולצרכיהם.
* התנהלות מהירה להשגת התחייבויות לניתוחים וחישוב גביית תשלום מדויק למטופל.
* מענה טלפוני ומעקב אחר נתונים רפואיים שליחתם וקבלתם.
* בירור של תוצאות בדיקות דם, תיעוד תרביות והתקשרויות במערכת הרפואית הממוחשבת.
* הזמנות ציוד משרדי, רפואי וכל המשתמע למען התפקוד התקין של המחלקות במערך הלוגיסטי.
* הגדלת ראש וביצוע משימות מעבר לדרישות התפקיד המתבקש.

**2020- תעודת מזכירות רפואית המוכרת מטעם משרד הת"מת.** הנלמד בסמינר החדש בית יעקב ירושלים.

**שפות**  
עברית: שפת אם  
אנגלית: בינונית  
ספרדית: טובה