

קורות חיים

פרטים אישיים

לינוי נואה

ת.ז. : 316187863

טלפון 050-2511851

רחוב סוקולוב 8, רמת גן

דואר אלקטרוני : linoynoe1412@gmail.com

השכלה :

2014 סיימתי את תיכון "גינסבורג האורן" ביבנה וברשותי תעודה בגרות מלאה.
כיום סטודנטית להנדסת תוכנה שנה ב' בשנקר.

ניסיון תעסוקתי :

2018-2021 מזכירת מנהל בחברת הביטוח "הראל". במסגרת התפקיד מענה טלפוני, ניהול יומנים וקביעת פגישות, קבלת קהל ואירוח, מתן שירות לעובדי האגף ולסוכנים מולם עבדנו, אדמיניסטרציה שוטפת.

2016-2017 עובדת במשרד עו"ד גדול בת"א כמזכירה. במסגרת העבודה התעסקתי בעבודת מחשב בתוכנות ה OFFICE השונות, במערכת ה commit ובמערכת נט המשפט.
נתתי שירות למספר עורכי דין בתחום התיוק, הדפסות, טלפונים וניהול יומן פגישות.
יצרתי קשר מקצועי עם הצוות, עמדתי במצבי לחץ בעבודה וכמובן בשירות אדיב וסובלני לכולם.

2014 -במהלך לימודי בתיכון שילבתי עבודה בסניף "מקדונלס" ביבנה.
התחלתי כעובדת, שמבצעת את כל העבודות הנדרשות ותוך זמן קצר, קודמתי למנהלת משמרת.
בתפקיד זה הייתי אחראית על משמעת העובדים במשמרת, דאגתי לנושא הכספי, סגירת קופה בסוף משמרת/ סוף יום. אחראית על ספירת מלאי בסוף כל יום, ריכוז לוח תורנויות. תפקיד זה חייב קשר עם עובדים ועם לקוחות, לתת שירות אדיב לכל לקוח ולנהל סניף בזמני לחץ.

שירות צבאי :

2014-2016 במסגרת השירות הצבאי עברתי קורס משק"ית שלישות ועסקתי בתחום זה במהלך השירות הצבאי.
בתפקידי זה הייתי ממונה על : טיפול והעצמת ההון האנושי, כגון : קידום חיילים בדרגות, ניהול תחום הקורסים וההכשרות, מעקב אחרי מאושפזים, נפקדים וכלואים, קליטת החיילים שמקבלים את זכויותיהם בתנאי שירות ושכר.

עבודה זו דרשה ממני כושר מנהיגות ויכולת עבודה בצוות.

שפות :

עברית שפת אם
אנגלית טוב מאוד.

שפות מחשב :

C*

++C*

HTML *