

אסנת פחימה

כיסין תעסוקתי

דקל מתנות בע"מ (2022-היום)

אחריות לוגיסטיקה וסידור עבודה לנוהגים

- אחראית על תכנון וחלוקת סדר יום העבודה של נוהגי החברה לפי קווים נסעה ברוחבי הארץ, תיאום אספקה מול לקוחות והוצאה חשבונות בהתאם.
- התנהלות מול משלקים רבים: נהגי וסוכני החברה, לקוחות, עובדי מפעל הייצור והמלקטים.
- תיאום ובקרה על תהליכי שילוח ואספקה באופן שוטף.

רפנטית בסוכנות ביטוח פרטית (מרץ 2018- דצמבר 2021)

התמחות בביטוחי חיים

- טיפול בפדיונות, הפקת פוליסות וניהול תביעות מול כל חברות הביטוח.
- ניהול שוטף של המשרד ומתקן שירות מקיף לקוחות.

חברת אלקטרה (2016-2018)

מתאמת הזמנות

- עבודה שוטפת מול ספקים של חניות למוצרי חשמל ותיאום אל מול לקוחות עסקיים ופרטיים לצורך אספקה.
- תפקיד הכלול הזנות ומעקב באמצעותם כולל תוכנות OFFICE.

חברת "Open gallery" (2013-2016)

מנהל שירותי לקוחות

- מתאמת התקנות של דרישות כניסה ללקוחות עסקיים ופרטיים.
- במסגרת התפקיד ביצעתו عشرות הזמנות ביום, תוך בקרה ותיאום בין המתקנים ללקוחות.

חברת ש.ר.מ (קצין בטיחות לתעבורה) (2009-2012)

מנהל משרד

- תפקיד הכלול מעקב על אלף משאיות וייזוא תקין ויתר שעות עבודה, טסטים, ביטוחים וכדומה.
- גביית כספים וניהול תיקי נהגים.
- ניהול משרד באופן מלא ושוטף.

חברת "Jet-air" (2006-2008)

מנהל מחלקת הזמנות

- תיאום הזמנות והתקנות של ג'קוזי ללקוחות עסקיים (צימרים ורתי מלון)
- עבודה מול לקוחות וניהול סוכנים באחור הצפוי

שונות

שליטה מלאה:

Office CRM
Microsoft office

שליטה בתוכנות