

# אורנה שרעבי עוקבי

## ניסיון תעסוקתי

2019-2020 - מלאוה בהසעות

עיריית כפר סבא

## פרטים אישיים

כפר סבא

orna343@gmail.com

052-7324530

1980

## שפטות

עברית - שפט אם

אנגלית - טבאה

## כישורים

אינטרנט, Microsoft office

2013-2014 - מזכירה בקמפוס החרדי

אוניברסיטת בר אילן

ניהול משרד שוטף על כל היבטי:

- מתן מענה למיתתענים

ברישום הלימודים. העברת מידע על תוכניות למועד והסדרי תשלום. - שיוך מסלולי לימוד לתואר ראשון. - מתן מענה מוקצע ושירותי לסטודנטים ולדרגים הבכירים. - ריכוז כל נושא המלגות בקמפוס החרדי.

2010 - פקידת, מכללת בית ברל, בית ספר לחברה וממשל ביחידה של "מידע

וירשמה"

מכללת "בית ברל"

פקידה, מכללת בית ברל, בית ספר לחברה וממשל ביחידה של "מידע וירשמה" התפקיד כולל: ניהול משרד שוטף, קבלת קהל, מענה טלפוני, חלוקת דואר, תמייה למזכירות ביחידה

2001-2010 - עוזרת אדמיניסטרטיבית, "מוטו תקשורת"

S. B. C חברה למציגים

עוזרת אדמיניסטרטיבית, "מוטו תקשורת" התפקיד כלל: מתן תמיכה ושרות לנציגי טלמרקטים ולמנהליו השיווק. אחראית על כל תהליכי גiros והקבלה של עובדים חדשים החל מראיונות טלפון ועד להדרכת העובדים החדשניים. הישגים משמעותיים: יכולת עבודה תחת עומס וביצוע משימות שונות בו בזמןית תוך כדי ייחוס אונשיים וטוביים. הזנת כמות חומר רבה למערכת (דאטות) בזמן קצר. העלאת כמות המנכאים שהנציגים סגרו בחודש.

## השכלה

2001-2004 - תואר ראשון הוראה

מכללת תלפיות

בנייה מערכי שיעור,

העברת שיעורים פרטניים וקבוצתיים.

העברת הרצאות בנושאים שונים למורים ולסטודנטים.

## שירות צבאי

2000-2001 - שירות לאומי

התפקיד כלל:

-מדריכת חברותית במסגרת חינוך מיוחד.

-מורה בכיתות א-ג.

- מדריכה בمعدונית ישומני