

בס"ד

שם: יהונתן כהן

טלפון: 0584000934

דוא"ל: yoni5388@gmail.com

פרטים אישיים

- מס' תעודה זהה: 313378713
- מגורים: ירושלים
- מצב משפחתי: נשוי
- תאריך לידה: 10/01/1995
- ראשון נהיגה בתוקף

השכלה

2013 - 2017: מכללת הדסה- קמפוס שטרاؤס, תואר BA מנהל עסקים.

- סיום הלימודים וקיבלה תעודה התואר בהצטיינות רבה.

2019: כלכלת נכונה, ג'יינט ישראל.

2016: הרובנות הראשית לישראל- תעודה משבח כשרות

2020-2023: רימקוט -יזמות נדל"ן ותיווך

רישון תיווך בפרויקט עין

ניסוון במכירות ותיווך שטח אזרח בית שימוש

ניסיונו בתעסוקה

2022 - 2024: מנהל מערך שירותים וכ"א, "הლפרין הפוקוט".

- ניהול מערכ כח אדם וספקי חוץ של כ 50 אלף עובדים בארץ, המערך כולל ניהול אופרציה של כ 100 איש צוות ומנהליים
- גיוס שימור הדרכת והכשרת מנהלי ארוועים, עובדי מטבח, מלצרים, עובדי ניקיון וכ"א נוספים משלב הראיון ועד שליחותם בעבודה.
- ניהול פרויקטים שונים, אירועי קצה וחוץ, אירועי שטח ותרבות, ניהול מטבחים ועוד.
- התנהלות מול ספקים, ווידי ההזמנות אל מול בקשת הלוקוח, ביצוע תיאום צפויות.
- ניהול וניהול רמת השירות באתרים השונים, לרבות שירות לקוחות, גביה, תפועל, אחזה ועוד
- הפיקת דוחות ומסקנות, תחקור ארוועים, סידורי עבודה, תשומות, חשבונות ועוד
- הטמעת גהיל' עבודה בשטח, חניכה ופיתוח עובדים, היכול ליווי ובקרה שוטפת על טיב ואיכות העבודה, יצירת מודל תמריצים, הובלת תהליכי שינוי ושיפור ביצועים, יצירת גאנט רבוני ושיתני
- ניהול תקציב של כ50M ש"ח
- האגדלת וגייס ללקוחות חדשים (תקheid כולל מכירות), מיצוי פוטנציאל החברה, הגשת מכרזים ועוד.
- המשירה כוללת ניהול מטה ושטח, ניהול מנהליים, התניות בין אתרי החברה, זמינות מעבר לשעות העבודה, כפיפות למנכ"ל החברה.

2020 – 2022: מנהל צוות, בנק ירושלים.

- ניהול צוות ישיר של כ-30 נציגי שירותים ומכירה בשיטת אוטומטית
- גיוס וшибוץ, הכרה, העברת תדריכים ומיקצע הנציגים, מתן תמיכה שוטפת
- ביצוע בקרות על טיב האיכות (ע"פ רגולציות), האזנה לשיחות, משובים, בניית מدد תגמול
- הצבת יעדים חדשים, והכוונת הצוות לעמידה בעדים, טיפול בשיחות מנהל וסיעול לנציגים
- תפעול שוטף והפקת דוחות ניהול, נתוני שיחה, אחוז מענה, תיעוד איכות השירות, קיצור זמני ההמתנה
- הקמת צוות מכירות (דיגיטלי)
- הפקת ימי גיבוש/ כיף להרמת המורל

2015 – 2020: מנהל סניף, פרי השכרת רכב וליסינג.

- ניהול צוות של כ-12 עובדים, נציגי שירות- דילימ, נהגי שימוש ותפעול (סניף תפעולי)
- עמידה ביעדי הסניף- מכירה, השכרה.
- ניהול תל"ל יצירת לדיים חדשים , גיוס לקוחות, מתן הצעת מחיר ועוד
- ניהול העבודה השוטפת, חיזוי השכרות, הכנת הרכב למסירה, אחיזקה וטיפול בתאונות, גביה, אשראי, לכידת רכב ועוד
- דיווח שוטף ומוסדר להנהלה בדברים הרלוונטיים
- התנהלות מול סוכנים וספקים- שטיפה, תלוק, מגישים, חניות, אוכל וכו'
-

שפה

- עברית- שפת אם
- אנגלית- מעולה

שונות

- התרומות בתכנות- office, excel, tafnit, bw, outlook, word, BI, CRM,

על עצמי:

- נכון לעובדה מאטגרת תחת לחץ, עמידה ביעדים ומטרות שהוצבו לפני.
- בעל כושר בייטוי בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- בעל ראייה אסטרטגיית, יכולת הובלת שינויים, תיעודף זמן ומשימות.
- בעל מוטיבציה גבוהה, ראש גדול, יוזמה, יושרה ואמינות.
- ייצוגיות וסדר

❖ לעוד פרטים והכרות ראשונית אשמה שתיצרו עימי קשר במספר לעיל,

בהצלחה רבה.