

# אליה קיידר

## nisyon\_tusokhi

**2024-2023**

מנהלת משרד וטרום מתמחה • משרה מלאה • משרד ע"ד  
פרטיע לענייני משפחה

ניהול עובדים, כתית בקשות לבית משפט, ארגון ישיבות  
ואירועים, ניהול יומן, מתן שירות אדיב ללקוחות.

**2023-2021**

בעלת עסק לאימוני כושר אישים • עסק פרטי • ella power  
שיוך ארגани ומומן ברשותה, יחס אישי למתאמנות, ליווי  
תזונתי צמוד לאורח חיים בריאות, אימוני כושר אישים.

**2021-2019**

טכניתית מטושים • מסוג • חיל האוויר

### מיומנויות:

שליטה מלאה במערכות: שירה, נט המשפט, נבו, עדכניות,  
אופיס.  
עמידה במצווי לחץ, ניהול זמן בעילות, ויצירתיות.

ירושלים, מלחה, רקם  
.35



0506389099



Ellakeidar44@gmail.co  
m



## השכלה

הקריה האקדמית אונו, ירושלים  
שנה א'

תיכון ליד"ה, ירושלים  
12 שנות לימוד, בגרות מלאה.

## תקציר

יכולת ניהול סביבת עבודה מסודרת, מאורגנת, ומהנה.  
ניסיוני בניהול עסק/ משרד, שיפור התפקוד והעלאת תפוקת  
העבודה.  
אנרגטית, חרוצה, קריזטית, שואפת להתקדם ולקדם את  
מקום העבודה שלי.

## המלצות:

ימסרו לפי דרישתך.