

❖ **אקדמאית (B.A), בוגרת תואר ראשון בתחום מדעי החברה וסטודנטית לתואר שני בתחום מדעי המידע, מעוניינת להשתלב בתפקיד אדמיניסטרטיבי-ניהולי.**

❖ **ראייה מקצועית רחבה ויכולת ללמוד במהירות תחומים מקצועיים חדשים, תקשורת בין אישית ויחסי עבודה מצוינים.**

השכלה:

2009-2013: **תואר ראשון בסוציולוגיה ואנתרופולוגיה, אוניברסיטת בר אילן.**

• **ביצוע בדיקות סטטיסטיות** ע"י תוכנת SPSS

• **כתיבת עבודות מחקר** בתחומים חברתיים שונים

2020: **קורס אקסל למתקדמים**

כיום-2022: **תואר שני במדעי המידע במגמת טכנולוגיות מידע במסלול בלי תזה, אוניברסיטת בר אילן**

• SQL מתקדמים לדאטה סיינס

• יישומי VBA

• תכנות PYTHON

ניסיון תעסוקתי:

כיום- 2016: **רכזת פרויקטים, תפקיד אדמיניסטרטיבי- ניהולי במחלקת פרויקטים, "הקרן לרווחת נפגעי השואה"**

• ניהול שלושה פרויקטים סימולטנית- תכנון, ביצוע ומעקב לאורך כל שלבי פרויקט.

• עבודה עם טבלאות אקסל ותוכניות שונות, שימוש בנוסחאות, בניית וסגירת דוחות, בקרת חשבוניות, ריכוז תהליך התחשבות.

• מתן שירות למטופלים טלפוני ופרונטאלי, עמידה ביעדים ותקציבים, תקשורת מתמדת עם שותפים עסקיים.

2013- 2016: **רכזת שירות, תפקיד אדמיניסטרטיבי במחלקת שירות לקוחות, "הקרן לרווחת נפגעי שואה בישראל"**

• אחראית על קבלת קהל, תעסוקה אדמיניסטרטיבית: מילוי טפסים, קבלת פניות.

• התעסקות במענה טלפוני (מוקד טלפוני) ומתן שירות אדיבה, מועילה ואכפתית לפונים, ביצוע סקרים.

• הפעלה עם תוכנות שונות בעולם המחשב.

• ביקורי בית בשטח, על מנת לוודא שביעת הרצון לפונים שמקבלים סיוע .

2011-2012: **אחראית על החנות, בוטיק "מונט בלאנק", חברת "פלנט טיים"**

• אחראית על מכירות ועמידה ביעדים.

• ידע עמוק של המוצרים הנמכרים. החזקת מוצרים יוקרתיים.

• סידור ועיצוב חנות, ידע נרחב של המוצרים הנמכרים. החזקת מוצרים יוקרתיים.

• סגירת קופות, אינטראקציה עם הכספים.

2006-2011: **סגנית מנהל חנות, "פוקס" רשת חנויות "פוקס"**

• תדריך עובדים, חזרה על חידוד נהלים, עמידה ביעדים, סידור ועיצוב חנות.

• סגירת קופות, אינטראקציה עם הכספים.

יישומי מחשב:

Magic ,Crystal, Priority ,Office, Spss

שפות:

אנגלית: טובה | עברית: מעולה | רוסית: שפת אם