



MICHAL ELIZABETH DIVON

Administration Assistant

+972509729766

Michal.divon@gmail.com

LinkedIn-<https://www.linkedin.com/in/michal-divon-818bb9280/>

ABOUT ME

Michal, I'm 22

I enjoy challenges and taking responsibilities, love working with people and in a team. I tend to be very accurate, organized and meticulous about details.

Devoted to the role and service oriented.

EDUCATION

Ironi A art and science high school-Modiin

2015-2019

Has a full matriculation certificate

EXPERTISE

Word

Outlook

Power point

Photoshop

Google suite

Photography

LANGUAGE

English

Hebrew

WORK EXPERIENCE

2019-2021

Commander in the Navy during my service for the IDF during my service in the IDF I was a commander in the Navy the part of my service taught me to deal with situations under pressure, to manage my daily schedule correctly, to take responsibility for the soldiers who were under my care, to manage times effectively, to know how to deal with stressful situations in a calm and relaxed way.

2021

Office administration at the head of Magal IDF

During the job I learned to manage a schedule using various software, I learned how to deal with changes, working with a supervisor, working with many and varied people

2022

Social media service representative at Elal airline

As part of my job at Elal Airlines, I learned to work with customers and fulfill their wishes, I learned to commit to a job even when the work was from home, I learned to work with high figures in the company and do everything for the company's customers

2023

Accompanying student groups at HKU-TLV

My job was to accompany student delegations coming from the University of Hong Kong and during their stay to make sure that all the programs were going as planned, to take care of them, to respond correctly in case something didn't go right, and to be in constant interaction with those responsible for the programs.



מיכל אליזבת דיבון

עוזרת אדמיניסטרטיבית

+972509729766

Michal.divon@gmail.com

LinkedIn-https://www.linkedin.com/in/michal_divon-818bb928

על

שמי מיכל, אני בת 22 אני נהנית מאתגרים ולקחת אחריות, אוהבת לעבוד עם אנשים ובצוות. אני נוטה להיות מאוד מדויקת, מאורגנת ומקפידה על פרטים, מסורה לתפקיד ומכוונת מטרה

השכלה

תיכון עירוני א למדעים ואומנויות-מודיעין

2015-2019

בעלת תעודת בגרות מלאה

ניסיון תעסוקתי

2019-2021

מ"כית טירונים בחיל הים

במהלך שירותי בצה"ל הייתי מפקד בחיל הים החלק הזה בשירות לימד אותי להתמודד עם מצבים תחת לחץ, לנהל נכון את סדר היום שלי, לקחת אחריות על החיילים שהיו תחת חסותי, לנהל זמנים בצורה יעילה, לדעת להתמודד עם מצבי לחץ בצורה רגועה ונינוחה

2021

פקידת לשכה של מפקדת מערך מגל

במהלך התפקיד למדתי לנהל לוח זמנים באמצעות תוכנות שונות, למדתי כיצד להתמודד עם שינויים, עבודה מול גורם ממונה, עבודה עם אנשים רבים ומגוונים

2022

נציגת שירות רשתות חברתיות בחברת בתעופה אלעל

במסגרת תפקידי בחברת התעופה אלעל למדתי לעבוד עם לקוחות ולהגשים את רצונם, למדתי להתחייב לעבודה גם כשהעבודה הייתה מהבית, למדתי לעבוד עם דמויות בכירות בחברה ולעשות הכל למען לקוחות החברה

2023

מלווה קבוצות סטודנטים מטעם TLV-HKU

תפקידי היה ללוות משלחות סטודנטים שהגיעו מאוניברסיטת הונג קונג ובמהלך שהותם לוודא שכל התוכניות מתנהלות כמתוכנן, לטפל בהן, להגיב נכון במקרה שמשו לא הולך כשורה, ולהיות בקשר מתמיד עם האחראים על התוכניות.

מומחיות

Word

Outlook

Power point

Photoshop

Google suite

צילום

ידע בשפות

אנגלית שפת אם

עברית