

חן פינקלשטיין

השכלה

תעודת בגרות מלאה

המכללה הטכנולוגית, מקיף גילה
• 5 יחידות מנהל עסקים.

קורסים והסמכות מקצועיות

- הסמכה מניקויסטיית מקצועית
- הסמכה איפור מקצועי - רוית אסף

ນיסיון תעסוקתי:

2021 - 2024: מנקריסטיית - עצמאית ובעל עסק

- מתן שירותים מנוקור מקצועיים ללקוחות פרטיים.
- ניהול אסטרטגי של העסק, כולל תכנון והוצאה לפועל של תוכניות עסקיות.
- ניהול סושיאל אישי, כולל יצירת תוכן, פרסום וניהול קשרים עם לקוחות ברשות החברתיות.
- ניהול הזמן ותיאום תורים ללקוחות.
- מתן שירות לקוחות ומענה לשאלות ובקשות של לקוחות.
- טיפול בתשלומים וניהול כספים, כולל חשבונות והוצאות.
- פיתוח ושימור קשרים מקצועיים, כולל בניית מאגר לקוחות רחב ושימור לקוחות חוזרים.

2018 - 2021: סוכנות ביטוח 'ישי סלוניים' – מנהלת משרד

- מתן מענה טלפוני למבוקחים, כולל טיפול בתלונות ובקשות.
- מתן שירותיםADMINSISTRATIVIS ללקוחות החברה, כולל טיפול במסמכים וניהול תכניות.
- הזמן וקבלת לקוחות וספקים, כולל תיאום פגישות וטיפול בלוגיסטיקה.
- ניהול יומניהם לבני החברה, כולל תיאום פגישות וניהול לוחות זמנים.
- פיתוח ושימור קשרים עם לקוחות וספקים.

2018 - 2021: סוכנות ביטוח 'ישי סלוניים' – פקידת תביעות בריאות

- טיפול בסעיפים תביעות של מבוקחים החברה בתחום הבריאות, כולל עדכון ומעקב אחר התביעות.
- עבודה מול ממשקים פנים וחוץ ארגוניים, כולל תקשורת עם גורמים רפואיים וספק שירותי רפואיים.
- מתן מענה שוטף למבוקחים, כולל יעוץ והכוונה בתהיליך התביעות.
- טיפול בתהיליכי אישור ותיאום תשלומים מול מבוקחים וספקים.
- ביצוע בדיקות ותאיליכי אימות של מסמכים רפואיים ותביעות.

2017 - 2018: חברת 'שגירר' – נציג שירות בנושא ביטוחים

- טיפול בלקוחות קיימים וחדים, כולל מתן מענה לשאלות ובקשות.
- ניהול יומניהם של בעלי מקצועיים ומפקחים, כולל תיאום פגישות וניהול לוחות זמנים.
- סיוע בהיליכי קליטה של לקוחות חדשים, כולל תהליך רישום והסביר על פוליסות הביטוח.
- מתן שירות ותמיכה שוטפת ללקוחות.

שירות צבאי

2014 - 2016: טכנאית מטוסים, חיל האוויר, שחרור בדרגת סמל

שפوت

עברית - שפת אם | אנגלית - בסיסית

ישומי מחשב

שליטה מלאה בתוכנות Office

כישוריים אישיים

- בעלת מוסר עבודה גבוה, מחייבת להשלמת משימות בזמן תוך שמירה על איכות.
- בעלת יחס אונש מעולים, בניית קשרים חיוביים עם לקוחות ועמיתים, עבודה בשיתוף פעולה.
- יכולה לעמוד בתנאי לחץ, ניהול משימות רבות ועמידה בלוחות זמנים צפופים.
- אחראית ובעל יכולות ארגון, ניהול יומניהם, תיאום פגישות והנעת פרויקטים.
- יכולות ניהול, ניהול עסק עצמאי, כולל ניהול כספים ומשא ומתן.
- לויאלית. נאמנות למקום העבודה וללקוחות, עם רצון להשקיע ולהפתח מקצועי.