

טלי בר עקיבא צ'

תל אביב

מצב משפחתי: נשואה +, ישראל

tiba.gafny@gmail.com 054-6374438

בקצרה:

- בעלת ידע וניסיון רב בתחום האדמיניסטרציה לרבות תפקיד שוטף של ענייני המשרד.
- מאורגנת ומסודרת, בעלת ניסיון רב בהנהלות מול בכירים וניהול יומני פגישות אינטנסיביים.
- בעלת יכולת הנעה של תהליכי בשוק, גביה ותשלומיים ועמידה ביעדים ולוחות זמן.
- בעלת יחסן אנווש מצינים, עבודה עצמאית ובצורת, יכולה למידה וסובלנות.

השכלה:

2002-2000- לה-גוארדיה קולג' (ניו-יורק)
לימודים ל BA במנהל עסקים – לימודי ערבית (למדתי במשך שלוש שנים ולא סיימתי את התואר בשל
איירוני ה- 11 בספטמבר בניו-יורק)..

2012-2011- מכללת B 6 קורס עיצוב אופנה ותדמיתנות She Codes DATAANALYST 2024-2023
 משתתפת בקורס- 2023

2018-2023 - Kdevco – עוזרת אישית למנכ"ל. חברת בינלאומית המספקת שירותי פיתוח עסקי לחברות טכנולוגיות ביבשת האפריקאית.

- סיוע למנכ"ל ותמכה בפעולות השוטפת של המשרד.
- ניהול יומניים ותיאומי פגישות וארגון נסיעות לחו"ל.
- עבדה מול ספקים חיצוניים, קבלת הצעות מחיר וניהול מו"מ.
- סיוע בפעולות השיווק ובאיתור גורמי מפתחביבשת האפריקאית.
- סיוע למערך השיווק בהכנות חומריים שיווקיים, הקמת אתר האינטרנט ושיווק דיגיטלי.
- התנהלות מול הגורמים, ישראליים ובינלאומיים בשפה האנגלית בלבד.

2013-2018 - KMS – מקבוצת אمن מחשבים - Lighthouse – עוזרת אישית למנכ"ל. בית תיכנה המיצר פלטפורמה להעברת מידע למרczy call center בארץ ובחו"ל.

- סיוע לפעולות מנכ"ל החברה בתפעול ושיווק החברה בארץ ובחו"ל.
- ניהול יומניים וארגון נסיעות לחו"ל לעובדי החברה.
- טיפול שוטף בלקוחות קיימים, הגדלת מעגל הלקוחות בארץ ובחו"ל.
- איתור DATA וקשרים עסקיים. חלק ממצוות החשיבה של השיווק.
- סיוע בהנהלות מול חברות האם, וארגון פעילויות גיבוש בחברה.
- סיוע למערך השיווק בהכנות חומריים שיווקיים, הארד קופי ודייגיטליים.
- כל התוכניות פנימיות בין גורמי החברה השונים, וכן מול לקוחות וגורמים אחרים (מלבד ספקים ישראליים) ה壯עה בשפה האנגלית בלבד.

2010-2013 - מרכז קניות מקבוצת פישמן אחזקות-נדל" – עוזרת אישית למנכ"ל

- חברה העוסקת בניהול מרכזי הקניות של הקבוצה
- סיוע למנכ"לית החברה בניהול מתחמי הקמעונאות, תאום פגישות וניהול יומניים.
 - עבדה מול ספקים חיצוניים ואחריות על פעילות המשרד.
 - סיוע בבניית הסכמים מול הרשות הקמעונאות, ושותפים נוספים..

2007-2010 – א.מ. ס. א"י (I. M. C. A.) – אטלו נדל" – מזכירת משרד חברת א"י. א.מ. ס. א"י. היא חברת השירותים האדמיניסטרטיביים של חברת אטלו נדל"ן בחו"ל.

- חברת אטלו עוסקת בהשbatchת נכסים ומכירותם במערב אירופה.
- מתן שירותים משרד כלכליים, שירותים מחשב, פגישות, הדפסות וכו'.
- קביעת פגישות וטיפול בטיסות ושהיה של עובדי המשרד בחו"ל.
- עבדה מול ספקים וטיפול בנושאי רכב ומכשירים סלולריים ועוד.

• התנהלות שותפת בשפה האנגלית.

2006 – טרם השקעות בע"מ – עוזרת למכ"ליהם ומנהלת משרד

מקובצת חברות ובתוכה קון טנא. הקבוצה עוסקת בחברות שונות, השקעות במפעלים קיובזים בפרט, וכן בנדל"ן.

2003 – חברת ליברטி פרופרטיז נדל"ן – עוזרת אישית למכ"ל

חברה בינלאומית הקונה נכסים ומשבילה אותם לצורך מכירה. בעלות משפחת זלקיים.

מידע תעסוקתי נוספת:

גרתי, למדתי ועבדתי בניו-יורק בין השנים 1999-2002 – עבדתי כאשת מכירות בחברת רואייל באס אס בע"מ (ניו-יורק).

השכלה:

שירות צבאי:

שירות בנה"ל בגדעון אמנים. שחרור בתום השירות בדרגת סמל.

תוכנות מחשב: מייקרוסופט אופיס, פאואר פוינט, אוטולוק רשות חברותיות אוינטראנט.
תוכנות CRM, ERP, ופרויורייטי.

שפות: אנגלית - ברמת שפת אם ותרגומים, עברית – שפת אם.
גרמנית בסיסית. רוסית בסיסית.