

קו"ח- דורין קקון

דוא"ל: DRN7359@GMAIL.COM

פלאפון: 053-4170831 \ 054-7383160

שנת לידה: 13.01.1999

כתובת: אברהם אלמליח 145 ירושלים

מצב משפחתי: נשואה

השכלה:

- ❖ 2017-2019 : מכללת "אורט עטרת רחל" בני ברק- תעודת הנדסאי אדריכלות ועיצוב פנים.
- ❖ 2017-2018 : בית במורה גור בני ברק- תעודת הוראה מוסמכת.
- ❖ 2014-2017 : 12 שנות לימוד בגרות טכנולוגית מגמת אדריכלות.

ניסיון תעסוקת:

2020-עד עכשיו : מ.א רוי קרב- בית ספר להכשרת מאבטחים

במסגרת תפקידי כמנהלת משרד בית הספר נדרשתי עמידה ביעדים

- ❖ תפעול תוכנות בשיתוף משטרת ישראל, ומשרד לבטחון פנים
- ❖ הוצאת הזמנות רכש, חשבונות בסופי חודש בתוכנת חשבשבת
- ❖ ניהול לוז שבועי, ויומנים
- ❖ חתימה והנפקת רשיונות
- ❖ ניהול שוטף של המשרד מבחינה אדמיניסטרטיבית

2019-2020 : רשת חנויות אותנטי- מנהלת אזור ומשרד

במסגרת תפקידי נדרשתי עמידה בזמנים, וביעדים

- ❖ מנהלת קשרי לקוחות
- ❖ הזמנת ספקים ומעקב אחרי הגעה
- ❖ ניהול לוז שבועי, ויומנים
- ❖ ביקור ושיפור שירות ונראות

2019-2021 : " ליאת פלד אומנותי בע"מ"- שרטוט ועבודות עיצוב פנים

במסגרת תפקידי נדרשתי לעצב בתי ספר

- ❖ הגעה לבתי ספר וייצוגיות אל מול ב"ס
- ❖ מדידות ושרטוט עם אחריות מלאה
- ❖ תכנון ועיצוב תוכניות נדרשות
- ❖ עמידה בזמני לחץ והגשה

2019-2022 : עבודות שרטוט והגשות –כפרינסרית

במסגרת תפקידי נדרשתי לבצע שרטוטים לפי הנחיות

- ❖ קבלת הנתונים והכנת השרטוטים
- ❖ תיקונים וכו

- ❖ עמידה בזמני לחץ והגשות
- ❖ ניהול זמנים תוך כדי מסגרת עבודות

תכונות:

בעלת מוסר עבודה גבוהה, מחויבות למערכת, יכולת למידה גבוהה, יוזמה ונכונות להשקעה

בעלת יחסי אנוש מצויינים, בעלת נסיון בעבודה אדמנסטריבית ובסביבה ממוחשבת.

ישומיי מחשב: שליטה ביישומי: OFFICE, EXCEL, POWERPOINT, דוא"ל, אוטוקד, סקצאפ, רוויט, יומן ממוחשב, חשבשבת

שפות: עברית- שפת אם, אנגלית- בינוני

❖ **המלצות ינתנו על פי דרישה .**