

איילת ליימן

mosheayelet@gmail.com

מייל

ברקן

מגורים

1980

שנת לידה

052-8409476

טלפון

בעלת תודעת שירות גבוהה, נכונות ויכולת למידה עצמית, מקצועית, אחראית ויסודית. ניסיון בתוכנות Office, ו-Priority.

תמצית

ניסיון תעסוקתי

2021-עד היום

מנהלת חשבונות לקוחות וספקים
"כרמית ממתקים": קליטת דפי בנק, קבלות, התאמות בנקים ולקוחות, הפקדות צקים, הפקת חשבוניות לקוחות וספקים, פקודות יומן, כרטיסי אשראי, גביה, הפקת המחאות לתשלום והעברות לספקים עבודה שוטפת עם מכירות, לוגיסטיקה ולקוחות. עבודה במערכת Priority.

2020-2010

מנהל תיקי לקוחות
"גדיר הנדסה בע"מ" - ניהול וחסכון באנרגיה
ניהול בקרת חשבונות וצריכת החשמל של לקוחות החברה תוך בניית תחזיות, בקרה תקציבית, הפקת דוחות. פקודות יומן וביצוע התאמות בנק, הפקת חשבונות חשמל, איתור זיכויים, הכנה והצגת פרזנטציות, שירות מקיף ופרונטלי מול הלקוחות. בנוסף, התפקיד דרש שירותיות, עמידה ביעדים, ניהול סל תקציבי ללקוחות השונים, ייצוגיות ואחריות אישית. בין לקוחותי נמנו משטרת ישראל, רשויות ציבוריות, חברות פרטיות, ועוד.

2009-2008

מתאמת שרשרת אספקה ובקרת מלאי
"ניר מערכות" חב' לייבוא ושיווק מוצרי אלקטרוניקה. התפקיד כלל: ניהול הזמנות - אחראית הזמנות של רשתות השיווק (שקם - אלקטריק, אייס, שופר סל, וכו'). ליווי תהליך ההזמנה וניהולה האדמיניסטרטיבי מרגע הזמנתה ועד אספקתה. עבודה מול מנהלי מכירות, לוגיסטיקה ומנהלי רשתות. ניהול מלאי - בדיקות מלאי, תיאום והזמנת מלאי לפי דרישה. מערכות מידע - בניית מק"ט-ים, עדכונם- מחירים למוצרים, לקוחות חדשים, בר-קודים. עבודה מול תוכנת Priority.

2007-2004

אחראית תפעול ובקרת חוזים
חברת "בזק זהב"/"בזק בינלאומי"
תפעול משתמשים - הקמת שירותי לקוח ומתן הרשאות למערכות/אתרים כגון: אינטרנט, מרשם אוכלוסין, רשם חברות, הוצל"פ וכד' ללקוחות עסקיים. ניהול הזמנות/ בקרת חוזים- ניהול הזמנות וקידומן דרך כל שלבי שרשרת האספקה. עבודה שוטפת עם ערוצי המכירה העסקיים, תמיכה, ושיווק.

השכלה

2018

הנהלת חשבונות 1+2: מכללת חשב

2004-2002

הנדסת תעשייה וניהול: תואר הנדסאים "תעשייה וניהול" במכללה הטכנולוגית ב"ש, מגמת ייצור.

שירות צבאי

2000-1998

בוחנת נשק
תפקיד בוחנת נשק. בסיס ח"א. במסגרת התפקיד הייתי אחראית על אבחון ותיקון אמל"ח.

שפות

עברית: שפת אם. אנגלית: טובה