

סאפירי זוהר

מנהלת משרד ופרוייקטים עם 3 שנות ניסיון

sapiriz5597@gmail.com | +972 524446063

תמצית

אשת מקצוע מסורה עם ניסיון בניהול משרד ופרוייקטים, עם שליטה מלאה בתוכנות Benarit-I Priority. מביאה עימי נכונות לעבודה קשה והתמדה במטרות, לצד יכולת למידה עצמאית ומחויבות לסייע לאחרים. מתאפיינת באכפתיות ונאמנות גבוהה למקום העבודה, בעלת יחסי אנוש מצוינים ויכולת לעבוד כחלק מצוות באופן מיטבי, תוך שאיפה מתמדת לתרום ולהתפתח.

מיומנויות טכניות

Benarit	Excel
Priority	Outlook
	SAP

השכלה

בית ספר New-school
2023-2024
לימודי ערבית למתחילים + מתקדמים

ביה"ס תיכון קוגל חולון
2012-2015
מגמת פסיכולוגיה וסוציולוגיה

ניסיון תעסוקתי

2015-2017

שירות צבאי
תפקיד: ראש מודיעין וסייבר במנהל הרכש והייצור

- פקידת רכש למערכות ציוד מודיעין וסייבר.
- תיאום פגישות לבכירים וסיכום דיונים.
- מעקב אחר מטלות וניהול לשכה.
- מעקב חשבוניות והזמנות מול מחלקת כספים.

נוכחי-2021

לד הנדסה בע"מ - חולון
תפקיד: מנהלת רכש ופרוייקטים

- ניהול רכש כולל ביצוע הזמנות, קבלת סחורה, והחזרות.
- מעקב אחר חשבוניות והצעות מחיר, תוך השוואת מחירים בין ספקים.
- תיאום וניהול פרויקטים משלב ההצעה ועד לגבייה, כולל פתיחת לקוחות, מעקב אספקות, והורדה לביצוע.
- הבטחת עמידה בלוחות זמנים ובאיכות הביצוע תוך ניהול משימות מרובות במקביל.

2018-2021

עבודה מועדפת בתחנת דלק

שפות

עברית - שפת אם
אנגלית - טובה
ערבית - טובה