

כפר סבא

054-7909369

Hofit33@gmail.com

חופית גרנט

השכלה

1998 – 2002 – **בוגרת תואר ראשון B.A במדעי החברה** | האוניברסיטה הפתוחה

ניסיון תעסוקתי

2022 – 2024 – **רכש**

- מציאת ספקים, ופתיחתם במערכת אריבה.
- התנהלות שוטפת מול ספקים, ניהול מו"מ מול ספקים, תשלומים לספקים.
- רוחיות החברה – תהליכים תחרותיים בין ספקים.
- תפעול וטיפול בכל נושא: רכבים, כביש 6, דלק, ניידים, ציוד משרדי, כיבוד.
- עבודה אינטנסיבית מול המחלקות השונות בחברה כדי לזהות צרכי רכש.
- הכנת דו"חות.
- סיוע לקצין רכב החברה.

2017 – 2021 – **עובדת תפעול ומנהלת משרד** | תאגיד מ.א.י. מיחזור אלקטרוניקה לישראל בע"מ

- ניהול אדמיניסטרטיבי של החברה, לרבות מתן מענה טלפוני ופרונטאלי ללקוחות וספקים, ניהול תכתובות, ניהול מס' יומנים במקביל, תאום ישיבות מרובות משתתפים, הזמנת ציוד משרדי, ביצוע משימות הנה"ח, סיכום ישיבות.
- אחראית תפעול בתחום אספקות והחזרות של מוצרי אלקטרוניקה. שמירת קשר עם יבואנים. גדולים בישראל וחברות ההובלה. אחראית תיאום והתחשבות בתחום.
- ניהול רכבים: התקשרות מול ספקי הרכבים, כביש 6, פנגו, ביטוחים וכו'.
- העלאת מודעות דרושים: איתור מועמדים, ראיון טלפוני וסינון ראשוני, תיאום פגישה.
- קליטת עובדים, דיווחי נוכחות במקאנו.

2005 – 2016 – **תיווך נדל"ן** | חוף נכסים

- תהליכי רכישה ומכירה, התקשרויות מול ספקים, לקוחות, שוכרים, רוכשים, הכנה וחתימה על חוזים, אחריות על נהלי עבודה פנימיים, רכש, חשבונות, התנהלות מול רשויות, דו"חות מס, ניהול חשבונות. עבודה שוטפת מול חברת רו"ח, עו"ד, שמאים, אדריכלים, יועצים, ורשויות מקומיות.

1995 – 1997 – **שירות צבאי מלא בחיל האוויר טייסת 109 בתפקיד פקידת לשכה.**

יישומי מחשב: שליטה מלאה ביישומי אופיס, אוטלוק, CRM, מקאנו, סאפ.

למידה מהירה של מערכות נוספות לפי הצורך.

שפות: עברית – שפת אם אנגלית – ברמת שפת אם