

## ניסיון תעסוקתי

צברי פרקש ושות' | מזכירה משרדית  
אוקטובר 2021 – מאי 2021

במהלך תפקידי נדרשתי לדאוג לתפעול שוטף של ענייני המשרד, הכולל מתן מענה טלפוני ופרונטלי מול לקוחות המשרד, ובנוסף ניהול יומני פגישות. (ניסיון עם מערכת נט המשפט ועדכנית).

נס טכנולוגיות, כללית שירותי בריאות | מזכירה/מטמיעה  
מערכות מידע

מאי 2021 – אוקטובר 2021  
בתפקידי הדרכתי והטמעת-י הן פרונטלי (אחד על אחד/קבוצתי) והן במחשב במערכת teams.

במהלך התפקיד הדרכתי מספר מערכות עבור "כללית", כחלק מההדרכות וההטמעות, נתתי תמיכה מרחוק ומקרוב.  
יידע : sap, crm, קמיליון, קליקס, qflow ועוד.

קופת חולים לאומית | מחסנת קורונה  
ינואר 2021 – מאי 2021

במהלך העבודה, נרתמתי למשימה הלאומית של חיסוני הקורונה. בעבודה זו נדרשתי לגלות אחריות רבה, כיוון שמדובר ברפואה, ובגופם של אנשים.

## השכלה

בוגרת תיכון בעלת תעודת בגרות מלאה  
תיכון שזר בת ים  
הרחבה של מדעי המחשב וכימיה.

## קורסים והסמכות

מגישי עזרה ראשונה ומתן החייאה, מגן דוד אדום – 2016  
קורס חובשים צבאי, בה"ד 10 – 2019  
קורס פיקוד והדרכה, בה"ד 10 – 2019

## קורות חיים – מישל כהן



[MICHELLECAINN@GMAIL.COM](mailto:MICHELLECAINN@GMAIL.COM)



053-5269936



שפות

עברית, אנגלית, ספרדית – שליטה מלאה.

שליטה מלאה בישומי office .

### רקע צבאי

חיילת משוחררת לאחר שירות צבאי מלא.

2018-2020 : מזכירה ומפקדת כיתה בבד 10, בית ספר לרפואה צבאית.

