

# אריאל לוי

הארז 13, קריית את 053-2296977 ariel958652@gmail.com

## פרטים אישיים

תאזריך  
לידה  
19 בינואר 1993

## רישיון נהיגה

משאית - 12 טון, רכב רישיון  
B, אופנוע עד 500 סמ"ק -  
רישיון A1

## מגדלר

זכר

מעמד אזרחי  
ישראל

תעודת זהות  
204182489

מגורים  
קריית את

כתובת מייל  
ariel958652@gmail.com

## МИומנוויות

TOCNOOT OFFICE

PHOTOSHOP

שליטה והתקנות בסביבת מחשב

תוכנות

עריכת וידיאו

## תכוונות

- זריזות ■ חРЕיצות ■ בעל יחס א נוש מעולים
- אחראית ■ ניסיון בהובלת משימות וניהול צוות

## השכלה

### 12 שנות לימוד, בוגרות

השכלה תיכונית בבית הספר "תיכון חדש", ישיבת "אור  
ה חיים" ירושלים.  
תעודת בוגרות.

2011

## שירותה בצה"ל

לוחם בחיל השירות חטיבה 188, נהג בט"ש קבוע  
שירותי כלוחם בחיל השירות (טען-קשר בטנק). במסגרת  
שירותי הצבא השתתפה בפעליות הבט"ש כAGON: ביצוע  
מערכות וסירות בגבולות הארץ.  
\*אות מופת על שירות המבצע במבצע צוק איתן.

2014

## שירות קבע בצה"ל

### צה"ל קבע

במסגרת תפקידו שירותו כנהג-לוחם, ומפקד על נהגי  
הבט"ש ומילוי תפקידם במסגרת הסירות ושהותם בבסיס.  
\*שירות קבע בחתמן"ר ערבה, חטמן"ר שאיה.

2017

## חברת טוייטה

### אחראי צוות

במסגרת תפקידו שימשתי כאחראי צוות העובדים במחלקה  
-IDP. הכנסת הרכב לפני מסירה ללקוח, תפקיד, תפקיד בעל אופן  
אחראי מבחינות ביצוע העבודה והן ניהול העובדים בצוות על  
אופן העבודה שאכן מתבצעת בשלמות.

2018

## טאלמן נמל אשדוד

טאלמן – נמל אשדוד, אחוריות בשטח, יכולת עבודה בצוות, שליטה ב-excel, קבלת טפסים ושיחרורם, הדפסת תעודות משלוח, עבודה מול נהגים,ספקים, לקוחות ועובדים אחרים בנמל.

בקר על שאר עובדי הרציף – פיקוח הצוותים בזמן פריקת הסחורה מהאוניה כנדרש,תיאום הצוותים והמנהלים ברציף לרבות ספירת מלאי והעברת דוחות.

2019

## אחראי רכש ומנהל תיק ל��וחות רדימיקס מוצרי בטון

בחברת רdimiks מוצרי בטון בתפקיד אחראי רכש ומנהל תיק ל��וחות, יכולת עבודה בצוות, שליטה ב-officeexcel, עבודה במערכת SAP, קבלת הזמנות, הדפסת תעודות משלוח, עבודה מול לקוחות, נהגים, הנהלת חשבונות ועובדים נוספים.

2021

## מנהל תיק ל��וחות חברת אקסטרה לוגיסטי

במסגרת תפקידידי אני עוסק בתכנון והפקת הזמנות, פтиחת הזמנות ליקוט, שיפור וייעול תפקוקת המערכת, מתן מענה לתקלות שוטפות וניהול מלאי באופן מדויק ויעיל.

### תחומי אחוריות ומשימות:

1. **פטיחה/zzeit/zemunot liyekut:** ניהול מלא של תהליכי יצירת הזמנות ליקוט למוצרים המיעדים לייצוא, תוך הקפדה על דיקון הנתונים והבטחת זמינות מלאי מתמדת.
2. **הורדת גלי liyekut:** תכנון, הפקה וניהול גלי ליקוט בזורה אופטימלית, תוך התחשבות בדרישות הלוקחות ובזמן המלאי, על מנת לשפר את היעילות ולהבטיח עמידה בזמןי אפסקה.
3. **תפעול שוטף של המערכת:** ניהול התפעול היומיומי של מערכת WMS, כולל פתרון תקלות בזמן אמת, יישום שיפורים מתמידים ושדרוג היעילות של המערכת.
4. **בקרות מלאים:** ביצוע בקרות מלאי תקופתיות ושוטפות, ניתוח נתונים עמוק, זיהוי בעיות והמלצת על פתרונות לשינויים על דיקון וניהול אופטימלי של המלאי.
5. **ניהול עובדים ופיקוח על צוות המלקטים והמלגנים:** ניהול כולל של צוותי העבודה בשטח, הכולל הכוונה, פיקוח, הקשרת עובדים חדשים, מעקב אחר ביצועים ויישום נחיי בSTRUCTIONS.

### תוכנות מחשב:

WMS:

ניהול מחסן ומלאי מתקדם.

Office:

כלים לניהול ותיעוד נתונים, הכנת דוחות וביצוע ניתוחים.

SAP:

הזנת הזמנות ל��וחות במערכת ERP והעברתן בזורה מסונכרנת למערכת WMS להמשך עיבוד וטיפול, כולל מעקב אחרי מצב הזמנות והבטחת עמידה בלוחות זמן.