

קורות חיים

פרטים אישיים:

שם מלא : הדסה סייגבקר

נייד: 0506849595

שנת לידה : 1985

דואר אלקטרוני : hadasa.syg@gmail.com

עיר מגורים : ראש העין

תמצית :

- תודעת שירות גבוהה, עבודה משרדית ובק אופיס מסודרת ודייקנית.
- ניסיון רב בניהול צוות משרדי וצוות אנשי שטח.
- עבודה שוטפת מול יישומי המחשב, סאפ, מטרופולינט, אקסל, וורד וכו'.

השכלה:

- 12 שנות לימוד + בגרות מלאה.
- 2003 - 2004 - קורס מזכירות בכירה מטעם המכללה למנהל מיסודה של הסתדרות הפקידים.

ניסיון תעסוקתי:

2012-2020 - "מיתב" תאגיד המים פ"ת - ניהול מחלקת מדי מים והמוקד התפעולי.

- עבודה מול מחלקת הנדסה, תיאום בין מהנדסים ללקוחות, הוצאת הצעות מחיר וגבייתם.
- טיפול בבקשות להתקנת מדי מים, פירוק, הגדלות קוטר מד וההיפך, לפי צורך המבנה ובהנחיית מכבי אש.
- ידע מלא בכל נושא "המים" תעריפים, עדכון נפשות, הטבות לאוכלוסיות מיוחדות, צריכות מים וכו'.
- ניהול אנשי שטח -פקחים והכנת דוחות.
- עבודה שוטפת מול קבלנים, מהנדסים, מנהלי עבודה ופרויקטים.

2006 - 2012 - חנויות קוסמטיקה ויופי, "ליידי קאר", ביוטיקייר"- אחראית משמרת.

- הכנת סדר משמרות, סגירות קופה והפקדות.
- הזמנות סחורה, ניהול מחסן וביצוע ספירות מלאי.

מעט עלי: בנעורי כאשר למדתי לימודי ערב במכללה למנהל עבדתי שלוש שנים כסייעת ומפעילה בצהרון בגן ילדים "קרני הראם" ברמת גן לגילאי טרום חובה וחובה, הייתי אהובה מאוד על הילדים וההורים, אני סבלנית, חייכנית, אהבתי מאוד להיות חלק מהגן, אהבתי מאוד את הילדים, צחקתי איתם הרבה, הגננות היו מרוצות ממני, אני אחראית ושמה לב לילדים.

תודה ויום מלא טוב

