

קורות חיים

חסוי

שם : אילנה סלע
פלאפון : 052-3733800 - כתובת מייל : pocitos07@walla.com
כתובת : נתניה

תמצית

בעלת ניסיון רב במזכירות, אדמיניסטרציה
עבודה בסביבה ממוחשבת (הכרות עם תוכנות Office), תוכנת, סנזי

תכונות אופי

עצמאית ובעלת יוזמה
אמינה ומקצועית
מוסר עבודה גבוה
יחסי אנוש מעולים

נסיון עבודה

מנהלת אדמיניסטרטיבית – רשת קיבוצון בע"מ (ניהול מעונות יום בכל הארץ)
: 02/2015-11/2023
התפקיד כלל: רישום לקוחות, גביה, טיפול בנושאי הרכש והלוגיסטיקה-הצעות מחיר
ואישורם, משא ומתן מול ספקים, בדיקה ואישור חשבוניות, , שעון נוכחות עובדים ועוד.

שיווק, פרסום, נדל"ן – עצמאית (תעודת מרשם המתווכים) - עצמאית : 12/2011-2006

מזכירת מנכ"ל – חברה בורסאית - אמות השקעות בע"מ : 11 /8/06 – 1998
אחראית אדמיניסטרטיבית – תפעולית בכל הקשור בפעילות החברה. התפקיד כלל בין היתר:
דירקטוריונים, ניהול שוטף של ענייני המשרד, ניהול קופה קטנה, ניהול יומן המנכ"ל, קשר עם
הנה"ח ועבודה מול ספקים חיצוניים, תיאום נסיעות וטיסות לחו"ל, הזמנות רכש, סיוע בגיוס
כ"א וטיפול בענייני רווחה.

אחים עופר - מזכירת סמנכ"ל – חברה בורסאית : 1998 – 1993

השכלה

2003 : לימודי נדל"ן
1983 – 2002 : קורסים שונים – לימודי תעודה (קרימינולוגיה, התפתחות האומנות בהיסטוריה ועוד)
מדעי המדינה

שפות

עברית (כשפת אם) דיבור, כתיבה, ניסוח, ספרדית (שפת אם : דיבור, כתיבה, ניסוח), אנגלית (כתיבה, קריאה, דיבור)