

קורות חיים – הדס ג'ורג'

ר'ח בן גוריון 245, רמת-גן | 050-6702299 | hadasgorge@gmail.com

פרופיל תעסוקתי

- ❖ ניסיון רב במציאות.
 - ❖ ניסיון בקליטת עובדים.
 - ❖ ניסיון בארגון אקדמיוסטרטגיה .
 - ❖ מסודרת ומאורגנת, זריזה, יחס אנוש מצוינים, יכולת עבודה עצמאית וגם בצוות, יכולת התמודדות עם ריבוי משימות,
 - ❖ יכולת למידה טוביה, מסורה ואמינה.

ניסיון תעסוקתי

יוני 2022 – מרץ 2023: מנהלת לשכת מנכ"ל בנק אגד.

- ניהול הלו"ז של המנכ"ל, תיאום פגישות תוך תיעוד וסינכרון בין גורמים שונים בבנק ומהוצאה לו.
 - ריכוז חומרם לפגישות ועדות.
 - תיאום ישיבות בין כל המציגות של חברי הנהלת בנק.
 - ניהול אדמיניסטרטיבי בלשכת מנכ"ל הכלול ניהול מערכת הזמן.

1995-2022: מזכירת הנהלת הסניף ואחריות נח אדם בبنك אגד סניף הבורסה בר"ג

אחריותם גם אדם בגין הטעינה 89 עוזבים הבלתי: דוחן, בוכחות במערכת חילבש אישורי וכוחות בוגר כל חודש.

- ארגוןימי כיף וגיבושים לעובדי הסניף ומtranת תמייה אדמיניסטרטיבית לכל עובדי הסניף.
 - קליית שעבודים חדשים לסניף, פתיחת תיק אישי, ידוא עמידה בבדיקה נהלי הבנק.
 - ניהול מערכת הזמן בכל הצד הדרוש לכל הסניף.
 - מתן שירותים אדמיניסטרטיביים למנהל הסניף, סגן מנהל הסניף ומנהלי מחלקות.
 - ניהול יומן, תיאום פגישות, ריכוז החומרים לפגישות ועובדות.
 - הכנת פרוטוקולים ותרשומות בישיבות שונות.
 - הפצת מסמכים ומכתבים ללקוחות.
 - מענה טלפוני לעובדים וללקוחות והפנייתם להמשך טיפול.
 - הקלה דוחות כספיים של חברות לתוכנת פלאק.
 - מתן עזרה בהפקדת שיקים במח' יהלומים בעת הצורך.

1984-1994 : מזכירה במשרד רו"ח בר"ג

- מתן שירות טלפוני ופורונטלי ללקוחות.
 - קביעת פגישות וניהול יומן.
 - טיפול בחשבונות הבנקים.
 - עזרה במח' הנהלת חשבונות בנושא חשבונות תקבולים ותשולם.
 - הדפסות AMAZON ומכתבים.

שירות צבאי

1983 - 1985

מצדיקה של ראש אגף אפסנאות והמחלקה כולה בבסיס חיל האויר נבטים.

השללה:

1978 – 1982 לימודים בבייט ספר שמעון בן צבי בגבעת'ם במגמת סוציאולוגיה – פסיכולוגיה, בעל תעודה בוגרות מלאה.

1995 – 1996 לימודים באוניברסיטה הפתוחה בר"ג

פרק ט' (המשך)

שפות: עברית ואנגלית ברמה גבוהה.

ישומי מחשב: יישומי אופיס (ورد, אקסל, חילנט). תוכנות שונות של הבנק. CRM.

