

- ↳ בעלת ידע וניסיון רב בתחום האדמיניסטרציה לרבות תפעול שוטף של ענייני המשרד, עבודה מול ספקים , טיפול בחזדים וחשבוניות .
- ↳ יכולת סדר וארגון , יכולה לתעדף בין עיקר לטפל , ראש גדול ומסירות לשימושה ומקום העבודה.
- ↳ בעלת יכולת תיאום גבואה, יכולה הנעה של תהליכי ועמידה ביעדים ולוחות זמינים.
- ↳ בעלת יחס אונש מצינים, עבודה עצמאית ובצורת, יכולה למידה וסובלנות.
- ↳ ידע רחב בתחום המדיה הדיגיטלית , יכולות טכנולוגיות , תוכנות עריכה ואופיס.
- ↳ אחריות וכושר ניהול, למידה מהירה, חשיבה שיווקית, יוזמה יצירתיות ועבודה תחת לחץ.
- ↳ רמת אנגלית גבוהה מאד , כתובות וניסיון תעסוקתי בתחום.

הscalę :

2005-2008 תואר **A.B** בקולג' וטלוייזיה, אוניברסיטת ת"א

2000-2003 תואר **LLB** במשפטים, הקרן האקדמית אונו

ניסיונו תעסוקתי :

**2010-2012 – כהן דן עקב מנהל מוצר אוניברסיטת מושב חכמים**

2010- כים : ניהול תוכן דיגיטלי והפקות בתחום האופנה הקמה, ניהול ושיווק של בלוג (מגzin אינטראנטי) בתחום האופנה והלייף סטייל-'The Pisces Woman'.

- קרייניטיב- כתיבה ועריכה של תוכנים מקצועיים ומסרים שיוקים בעברית ובאנגלית.
- הפקת 이미 צילום משלב הרעיון וגיבוש הקונספט ועד לפרסום.
- ביצוע עבודות תחקיר, איתור לוקישנים, אובייקטים וחנויות אופנה ייחודיות.
- פרסום ושיווק איטמיים בערוצי המדיה החברתית- Facebook, Instagram ..
- עבודה מול משרד יחס ציבור ומול מוביל דעה בתחום.
- ליווי הלקוחות בתהליכי הרכישה תוך עמידה בתקציבים.
- קניינות ורכש מול ספקים בחו"ל.

2007-2010 אחריות ספקים ורפנטית, חברת 'פרויקטן אנד גמל'

- אחריות על מערכת התשלומים לספקים בארץ וב בחו"ל ולנותני שירותים (משרד יח"צ).
- התנהלות שוטפת מול מנהלי המותגים בחברה.
- הפקת דוחות נתונים והציגו בפני הדרג המנהל.

2003-2005התמחות במשפטים, ישראייר חברת תעופה בע"מ

- אחריות על אישורי זכויות טisa במחלקה המשפטית של החברה.
- ניסוח הסכמים, חוז' התקשרות ומסמכים משפטיים.

ישומי מחשב: שליטה בתוכנות Office ובמערכת ERP-SAP

תוכנות עריכה - Prime Wire, Photoshop, Pickmonckey, Pixlr, Artsteer  
שליטה במאגרי מידע אינטראקטיבים וברשותות חברותיות

כבא: מדריכת ארמ"ם (אנשיים רמי מעלה) בטיחות תעופה בשדה דב, חיל האוויר    **\*\*תעודות והמלצות תינתנה לפי דרישתך.**