

קורות חיים

פרטים אישיים:

טלפון: 06-8866006-052 מייל: czosher@gmail.com

שנת לידה: 1981

סוג רישוי: A1, B, A2 (ברשותי רב)

מגורים: כרמייאל (מוקן להසבת מגורים)

תכונות אופי:

- בעל תקשורת בינאישית אבוהה
- נכונות לעבודה ממוצחת ומתאגרת
- רצון להתמקצע ולבו� לידי ביטוי תוך התקדמות בתחום

עשייה חברתית

פקיד התנדבותי - אבר ומ"מ י"ר אגודה הסטודנטים, מכללת צפת - ניהול מערכ ג'יס של האגודה אחראי על הכנות תקציב, ניהול מערכ כספי האגודה, אחראי לניהול תיקן של האגודה, עבודה שוטפת מול אורמים פיננסיים במכללה, מבקר האגודה והיעץ המשפט.

השכלה, קורסים והכשרות:

2021: קורס "יעוץ משכנתאות מעשי" - כולל השמה כיועץ בחברה

2016: הנהלת חשבנות סוג 2/1 + חשבשבט

2008-2011: BA אוניברסיטת בר אילן. התמחות: כלכלה, ניהול עסקים, משאבי אנוש. תואר רב תחומי - המכללה האקדמית צפת.

2009-2010: יזמות עסקית התמחות: ניהול עסק, שיווק, קידום מכירות, וכו'. מכללת צפת בשיתוף מט"ז צפוף אליל.

1999-1993: 12 שנות לימוד - ב"ע תקווות יעקב שדה יעקב בגרות מלאה.

ניסיונו תעסוקתי:

קיים : ייעוץ מימון ואישראלי, חברת אשראי חז' בנקאי. חסן.

שיווק ומכירות מוצריה החברה כגון: הלואות לעסקים, ניכוי צ'קים, ועוד.

הפקיד כולל יצירת קשר בתעשייה, בניית תיק ללקוחות, שירות והעמקת הקשר עם הלקוח.

ניתוח וחיתום בקשות אשראי, הכנת חומר והגשת לוועדת אשראי. התנהלות מול ממשקים פנים ארגוניים וחיצוניים.

2018-2021 מנהל מכירות אзор צפוף, חברת ישראכרט.

ายוס ייום של בית עסק, ניהול מומ"מ והשתתפה על הסכם התקשרות, מכירת מוצרים ושירותים שונים: הלואות, ניכויות ומוצרים נלוויים,

עבדה בשוק תחרותי תוך עמידה ביעדי יוס.

2016-2018: סוכן מכירות שטח פיננסי. החזרי מס לשכירים.

ביצוע התקשרות יזמות וטיפול בילדים חמים וקרים, סגירת עסקאות באופן פרונטלי וטלפוני. עבודה שוטפת מול משרד ייעוץ מס.

2015 מנהל פרויקט אביה - חברת "שוהר" משלדי א.ש. שרותי עזר לעורכי דין בע"מ.

ஐום ניהול והקמת צוות אביה, אחראיות לניהול תהליכי האביה באופן פרונטלי וטלפוני, מעקב ובקרה אחריו הסדרי תשלומים.

2014: פקיד אביה, מילגט כרמייאל - מחלקת אביה, מועצה אזורית גליל עליון.

אביה ארנונה, מים, ביוב, אגרות והיטלים, קביעת שומות ארנונה, תשלום דוחות, קנסות, ותשלומים שונים.

2013: פקיד הנהלת חשבונות אביה, פאוריה תבור.

הנהלת חשבונות שוטפת, מעקב ואיזון ללקוחות וספקים, קבלת תקבולים, ניהול קופה ראשית, תיק, וכו'.

2010-2013: בנקאי שירות - ספר ראשי, בנק מזרחי טפחות.

מתן מענה פ론טלי ללקוחות הבנק בתחום הע"ש, עבודה שוטפת מול לקוחות, פתיחת ח-ן, ניהול ח-ן, ניהול תוכניות חיסכון, פק"ם ועוד.

אחראי שיווק כרטיסי אשראי בסניף עבודה בשיתוף נציג חברות אשראי.

שירות צבאי:

2000-2002 חיל ים - עובד מנהלה, שחרור בדרגת סמל.

שפות: עברית- שפת אם. אנגלית- רמה טובה.

ישומי מחשב: Microsoft office , ידע במגוון תוכנות מקצועיות.
המלצות ואישורים ימסרו ע"פ דרישת.



ערוך באמצעות WPS Office