

| רישיון רכב, רישיון אופנוו | [com.gmail@emilido.com](mailto:com.gmail@emilido.com) | מגורים: ראש העין | דוא"ל |

**תוכנות אישיות**

משמעות, יחס אנוש טובים, יכולת עבודה בסביבה מרובה משימות, אכפתיות וראש גדול

**ניסיונו תעסוקתי**

היום : מנהל משרד, משאבות בטון פריג', ניהול ותפעול נהגי - 2021

משאיות.

הנה"ח . תפעול שוטף מול לקוחות וספק' החברה

דנשך 1963 בע"מ מצירת משנה למכ"ל וגם למכ"ל כספים : 2019-2021

חברת דנשך.

. ניהול שוטף של לקוחות זמינים של משנה למכ"ל ומכ"ל כספים, קופה קטנה

התנהלות מול סוכני שטח. רכש חברת דנסך -חברת בת של דנשך

. ניהול הזמן ציוד משרד של כל החברה

אדמיניסטרציה שוטפת

**מנהל משרד, אופי טכנולוגיות 2011 בע"מ : 2010 - 2018**

, ניהול שוטף של המשרד , מענה לקוחות החברה, רכש ויבוא מוצרים, תיקן , גביה

הצעות מחיר, מענה לSOCANI שטח, ניהול יומן עבור סוכני המכירות וגם עבור מכ"ל החברה

**מנהל חנות אביזרי אופנווים, מטרו מוטור בע"מ: 2006 – 2010**

ניהול חנות הכוללת את כל מוצר האביזר לאופנוו ולרכוב. ניהול מלאי , הזרמת, טיפול

בלקוחות. מענה טלפוני לקוחות המתעניינים ברכישה של מוצרים "יחודיים מהו"ל

**יועצת מכירות, שילב - מוצרי תינוקות 2005-2006**

מכירות של מוצרים תינוקות. עזרה לזוג המתלבט אילו מוצרים כדאי לקנות , הכוונה למוצר הספציפי וכמו כן

עזרה בבחירה רהיטים

ועגלת

**טלוייזיה בלויין D2D, YES מכירות 2004: - 2005**

טלוייזיה ומוצרים נלוים YES תיאום פגישה עם לקוחות. הגעה לפגישה וסוגירת חוזה על חיבור

**שירות צבאי**

. פקิดת לו"ז של מפקד בסיס מצל"ח צrifין דרגת שחרור – סמל 2001: - 1999 . ניהול זמנים של המפקד - דרגת סא"ל , תיאום פגישות , ניהול לשכה

**:ישומי מחשב**

פרוריטי , חשבשבת, ריווחית, אינטרנט , Office שליטה על יישומי

**:שפות**

עברית – שפת אם | אנגלית – רמה טובה מאוד | רוסית – רמה טובה מאוד

**המלצות ינתנו לפি דרישת \***