

קורות חיים – חן גיגי

050-7474812 ☎ Chenika1990@gmail.com ✉

ניסיון תעסוקתי

2021 - היום – חברת Partner

- נציגת בקרת תיאום טכנאים - מתן שירות ותיאום טכנאי מול אלפי לקוחות. אופי העבודה מתבטא ביצירת קשר יזום עם הלקוח, עבודה עם ממשקים פנים ארגוניים ובתקשורת אל מול מחלקות וצוותים אחרים בחברה.

2018-2021 – חברת Briticom שירותים פיננסיים בע"מ

- שרותי מזכירות אדמיניסטרציה ווירטואלית, מתן שרותי Backoffice למספר העולה על 10 לקוחות בו זמנית כולל קביעת פגישות וניהול יומנים, הפקת חשבוניות, התנהלות מול בנקים ורו"ח. גבייה, וכל המערכת האדמיניסטרטיבית של כל לקוח בנפרד, עבודה על מספר רב של מערכות שונות במקביל, פרסום שיווק ובניית תיק לקוח.

2017-2018

- עבודה זמנית לאחר לידת בתי, במעון הילדים נשי חירות.

2014-2017 – חברת "כלל ביטוח"

- מתן שירות ומענה ללקוחות החברה וכמו כן הפקת פוליסות במערכות החברה, הזנת נתונים, מכירת ביטוחים וכדומה.

2011-2014

- עבודה כמטפלת קבועה לילדים בגילאים שונים. שלוש שנים כסייעת גננת ראשית בגן ילדים / פעוטון לגילאי 3 חודשים ועד 3 שנים.

2009-2011 – שירות צבאי

- שירות צבאי מלא בחיל האוויר כמש"קית אבטחה.
- תום שירות בהצטיינות.

כישורים

- Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook) וכו'.
- מערכות CRM - מערכת הנהלת חשבונות, קארדקום, חשבונית ירוקה אינבוויס פור יו, פריורטי, משולם וכדומה.
- מערכות פנים ארגוניות (בכל חברה).

השכלה

- 13 שנות לימוד + בגרות במגמת מנהל משפטי במכללת אמית.
- השתלמות בבית משפט השלום פ"ת.