

אפרת כחלון

efrat53191@gmail.com , 055-5530328

ניסיון תעסוקתי

2024 – חברת טוטנאור התפקיד כולל:

- שירות לקוחות מענה ללקוחות החברה
- אחראית על סידור עבודה לטכנאים
- הוצאת חשבוניות
- טיפול במיילים פתיחת קריאות ושיבוץ
- גבייה מלקוחות
- הפקת דרישות והזמנות רכש

2022 – 2024 רפרנטית ביטוח חיים בחברת איילון, התפקיד כולל:

- הפקת פוליסות משכנתא וחיים למבוטחים,
- מתן מענה ומידע לסוכנים לגבי פוליסות,
- עדכון פוליסות קיימות.
- במסגרת תפקידי נדרשתי לעבודת צוות ושיתוף פעולה, יכולת עבודה בסביבה משתנה, בתנאי לחץ ועומס ומתן שירות מיטבי ומקצועי.

2021 – 2020 - מדריכת פילאטיס לנשים – עצמאי, התפקיד כולל:

- מתן אימונים אישיים לנשים.
- אבחון צורך ומיקוד הטיפול לכל לקוחה באופן אישי.
- מתן שירות איכותי אדיב ומקצועי.
- סבלנות ויכולת הנעה לפעולה והגברת המוטיבציה של המתאמנות.

2019 – 2016 - סייעת וגוננת בגני ילדים

- כל ילד הוא עולם ומלואו והתפקיד כלל אחריות רבה על כל המשתמע מטיפול בילדים, רגישות גבוהה, יכולת הכלה גבוהה.
- זיהוי צרכי הילדים טיפול וקידום כל ילד באופן אישי.
- העברת מסרים להורים.
- עבודת צוות ושיתוף פעולה

השכלה:

- 2024 – חשבת שכר
- 2022 – הסמכה לתחום הביטוח
- 2021 – מדריכת פילאטיס – מכון וינגייט
- 2019 – 2016 – תעודת הוראה תנועה בריאותית ומדריכת כושר ואימונים אישיים – מכון וינגייט

שירות צבאי - פטור חוקי מסיבה דתית

שפות: עברית: שפת אם, אנגלית: טובה

ידע בתוכנות: OFFICE, פריורטי, אוטלוק, מערכת ירוקה, מערכת טופז

רקע

בעלת מוסר עבודה גבוה, תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מצוינים, סקרנות ויכולת למידה עצמית.
בעלת יכולת הסתגלות וגמישות כושר ארגון וניהול, ראייה רחבה ועם זאת יכולת ירידה לפרטים, דיוק יצירתיות, אחריות גבוהה, רצינות והתמדה.
בעלת מוטיבציה גבוהה ושאפה להצלחה ומצוינות, יכולת הדרכה, יכולת ביטוי גבוהה, סבלנות ומניעה לפעולה.

מחפשת את האתגר הבא ולהשתלב בארגונכם כחשבת שכר

המלצות יינתנו על פי דרישה