

בועז ש��

עצמאי לשעבר במגוון תחומיים. נסיוں של יותר מ חמיש עשרה שנה בניהול צוות עובדים גדל. ניהול תקציב עסקי תוך כדי צמיחה והגדלת המכירות ומ Lager הלקחות. נסיוں מגוון של עבודה עם אנשים וממשקים רבים בארגון ומוצאה לו.

תקציר



פקיד קבלה, מלון קליה, קיבוץ קליה
אוקטובר 2016 - אוקטובר 2019

ניסיונו תעסוקתי



- מתן שירות לקוחות טלפון ובייצור הזמנאות בטלפון ובממשק האינטרנט.
- קבלת האורחים וביצוע צ'ק אין - מתן הסבר מקיף על המתחם והאזור בכלל וסגירת חשבון ביום העזיבה.
- ניהול חיבורים, התנהלות מול לקוחות פרטיים ועסקים. מתן הצעות מחיר לארגונים וארגעים פרטיים.
- ניהול יומן קבלה לזמןנות חדרים אולמות לאירועים.
- ארגון וניהול ארוחות עבר לקבוצות גדולות בחדר האוכל של המלון.

עצמאי, תחבורה ציבורית, הרכזיה
אוקטובר 2008 - ספטמבר 2016

ניהול תקציב של עסק תוך עמידה ביעדים. ניהול יומן הזמננות עתידית מתן שירות לקוחות, שימירה והגדלת מאגר לקוחות. עבודה עם מזומנים ואשרות. יכולת מתן פתרון מהיר ואפקטיבי ללקוחות. ניהול ואחריות על האישורים הרלבנטיים וכן ניהול טכני של רכב ההסעה / מוניות

עצמאי, חברת להשכרת מכליות לפינוי פסולת בניין, צפוף קרוליינה ארחה"ב
אוקטובר 2003 - יולי 2008

ניהול החברה :

- בניית תוכנית עסקית
- שיווק מיתוג ופרסום
- קשר עם לקוחות עסקים אסטרטגיים וספקים
- הצעות מחיר הסכמי התקשרות משא ומתן וחוזי עבודה.
- הנפקת חשבונות וגביה

מתוך עצמאי, First Flight Realty Broker Owner צפוף קרוליינה, ארחה"ב
ינואר 2000 - יולי 2008

פרטים אישיים

הנער העובד 1, אשקלון

0555530284

boazshaked.obx@gmail.com

תעודת זהות

022564991

ازרחות

ישראל

רישון נוהג

סוג A B D1

תאריך לידה

18.08.1966

מיומנויות

תפקוד במצב לחץ

פתרון בעיות

אחריות

עבודה בצוות

כישורי ארגון

מוסר עבודה גבוהה

יחסים אמוש מעולים

ניהול זמן יעיל

סבלנות

חשיבות אNELITIOT

ראיה מערכתי

תכנון וניהול סיכונים

יצירתיות

יכולת למידה

יכולת הבעה

יזומה

הובלת תהליכיים

עכמאי של משרד תיירות לאחר התמחות של שנתיים בסוכנות תיירות משרד' נדלן ובניה. במסגרת התפקיד מכירה וקניה של נכסים קשר עם לקוחות פרטיים ועסקים אשר כלל הערכות שווי נכס וסגירת חוזים, שירות לקוחות פרסום במדיה בעיתונות, ובמגזרים של נדלן. אדמיניסטרציה וניהול תיקי לקוחות.

עכמאי, חניות חוף, צפון קרוליינה, ארה"ב

אפריל 1996 – יולי 2008

- משא ומתן וסגירת חוזים לשטחים מסחריים, מול הנהלת המרכז המסחרי.

- משא ומתן מול ספקים,
- שירות לקוחות פרטיים וסיטונאים
- ניהול תיקי ספקים ניהול צוות גדול של עובדים
- הזמנות סחורות, תשלום שכר וספקים הפקדות מזומן .
- עבודה על פי תכנית עבודה
- ארגון סיור עבודה לעובדים
- ארגון וסידור חנות
- ספירת מלאי
- תשלום מיסים.

סגן מנהל חנות, SWS WINGS צפון קרוליינה, ארה"ב

אוקטובר 1991 – מרצ 1996

- במסגרת התפקיד ניהול צוות גדול של עובדים
- עבודה מול ספקים
- הזמנות וקבלת סחורות
- בדיקה של תעוזות משלוח
- אחריות על קופות
- אחריות על הפקדות מזומן
- ארגון וסידור חנות

השכלה

תעודת מקצוע, אורט ארגמן יבנה

1984 – 1981

בית ספר מקצועי בмагמת מכונות ומסגרות

קורסים

מלואה טילים לח"ל, האוניברסיטה הפתוחה

ינואר 2011 – אוקטובר 2011

יבוא ויצוא, לשכת המסחר והתעשייה

2010

לימודי תעודת תיירות נדלן בכיר, האקדמיה לנדלן צפון קרוליינה

2000

לימודי תעודת – סוכני נדלן, האקדמיה לנדלן, צפון קרוליינה

1999

ידע במחשבים
תוכנות אופיס ואינטרנט. גישות קלה למחשב.

