

הרצוג 4 א'

בני ברק

052-7641114

mch7641114@gmail.com

מדלן חפוטה - קורות חיים

מיומנויות וכישורים

בעלת ראש גדול, יכולות אירגון וסדר מעולים, שירותיות, ניסוח והבעה ברמה גבוהה, מסורה, אחראית, מסודרת, דייקנית, משתלבת בקלות, בעלת כושר ארגוני ומוסר עבודה גבוה, בעלת מוטיבציה גבוהה להצלחה ואעשה ככל יכולתי ע"מ לתרום ולקדם את פעילות הארגון – החברה, מחפשת משרה מאתגרת ומעניינת שתתאים לכישורים והיכולות המקצועיים שלי.

פרופיל

- עבודה שוטפת מול כלי Office
- יחסי אנוש מעולים, תקשורת בינאישית חזקה
- ניסוח מסמכים
- הקלדה מהירה בשיטה עיוורת
- קורס למדריכי תעסוקה והפעלה לגיל השלישי מטעם אש"ל
- העברת טקסים למשפחות בנושאי חודשי השנה.

נסיון תעסוקתי:

- 2023 – היום** מנהלת תביעות סיעודית מול חברות ביטוח ומבוטחים – חולים סיעודיים.
- עבודתי כללה ראיון מול המבוטח הסיעודי בשיתוף בני משפחתו לבניית תיק ע"פ ה ADL ובהתבסס על המסמכים הרפואיים מקופ"ח וביה"ח ניסוח תביעות לחברות הביטוח והדרכה מול המבוטח הסיעודי עד לקבלת תשלום התביעה.
- 2021-2023** מנהלת תביעות ביטוח רכב, דירה, נסיעות חו"ל/חיות מחמד, עבודה מול סוכני ביטוח ומבוטחים.
- עבודתי כללה טיפול בכל תביעות החברה האלמטריות, שליחת מסמכים רלוונטיים ודרישה לתשלום מחברת הביטוח,
- הפניית המבוטח לקבלת רכב חלופי, שליחת שמאי מתאים, וליווי המבוטח עד לקבלת תשלום חברת הביטוח ע"פ הפוליסה.
- 2021-2015** בבוקר מדריכת תעסוקה ומעבירה הרצאות במרכז יום ובערב עבודה משרדית מהבית.

עבודתי כללה ניסוח מסמכים מול בתי משפט, תקשורת עם לקוחות, תאום פגישות ומתן שירות אישי.

השכלה:

לימודי ניהול משרד ב"סיון"
תיכון וסמינר שצרנסקי תל-אביב

המלצות:

שבי פרידמן 0548266740