

אבייטל אורמן

פרטים אישיים:

מייל: aurman73@gmail.com

נייד: 0524474755

מגורים: מרכז

ביסיון תעסוקתי:

– Cobra 2024 – כימ – מנהלת מכירות ושירות OI

- ניהול צוות קבלה
- ביצוע מכירות פרונטאליות ללקוחות פוטנציאליים
- מענה עבור לקוחות – חמים וקרים וביצוע תהליך מכירה טלפוני עבור אביזרי רב
- ניהול בספי הסניף
- גiros עובדים והכשרתם
- ניהול קשרי לקוחות וספקים
- הטמעת הליבי מכירה של הסניף אצל נציגי מכירות באולמות תצוגה רלוונטיים (freesbe, דלק מוטורס)
- ניהול משרד

- Be The Bank 2021-2024

- ניהול העבודה המקצועית במחלקה לווים בתיקים עסקיים ומשכנתאות
- מרצה אורחת בקורסיו יעצץ משכנתאות ייעצים עסקיים
- הובלת צוות מנהלי התיקים לעמידה ביעדי מכירה תוך שימוש בניתוח הדוחות.
- השתתפות בכנסים מקצועיים, הכוללים יצירת שת"פ חדש עם יעצץ והסביר על החברה ומוצריה לקהל יעצץ חדש.
- התנהלות מול ר"ח/ עוז"ד של לקוחות עסקיים, יעצץ ואנליהטיים- דגש על דוחות, בדיקתם ודרישת דוחות נוספים בהתאם
- הובלת פגישות ועסקאות מול לקוחות VIP , עבור מימון גבוה שדורש בניית מתווה רלוונטי,
- התקשרות עם מנהלי כספים, עוז"ד, ר"ח וגורמים נוספים בהתאם.
- ביצוע אנליהז וניתוח ראשוני של תיק הלוואה הכלול בדיקה שוטפת של עבודות הרפרנטיים במחלקה ובקרה על התיקים המוגשים, העברת דרישים, סיכון תיקים ובדיקה בשור החזה.
- הבשרה עובדים חדשים – בניית לו"ז חיפוי, העברת שיעורים וממצאות רלוונטיות, תרגול שיחות,
- העברת משובים, בדיקת מבחני הבשרה
- ניהול המקצועיות במחלקה באופן קולקטיבי או אינדיבידואלי, יחד עם עקומות למידה אישיות לכל פרטן ותרגילים פרטניים בנקודות קושי.
- אחריות על כל הדרגות במחלקה.

– T.S.M Finance – 2019-2021 – מנהלת תיקי ל��וחות משכנתא

ניהול תיקי ל��וחות בתחום המימון משבתאות, במסגרת התפקיד – ליווי אישי של הלוקוחות עד קבלת המשכנתא, איסוף מסמכים, ניתוח המסמכים, הגשת תיקי הלוקוחות אל כל גופי המימון בארץ, ביצוע מכרזים ריבית.

השכלה:

2022-2024 – המכללה האקדמית תל אביב יפו – A.B.M במנהל עסקים ומימון
2020-2017 – המכללה האקדמית ספיר – A.B. בתקשורת ועיתונאות – התמחות בחטיבת רטוריקה עיתונאות דיגיטלית

שירות צבאי:

2014-2016 – מדריכת קורס ממונה הג"א בתפקיד מדריכת אוכלוסייה לשעת חירום בפיקוד העורף התפקיד כלל הדרכה פרונטאלית למגון רחב של אוכלוסיות, כגון קב"טים ונציגי ארגונים שהוגדרו חינוכיים וקיומיים על פי משרד הכלכלה, ניהול זמן פרונטציה ולוי", קשור עם ספקים, נציגי ארגון ואנשי צבא, התמודדות עם מצבים לחץ, יכולת ביוטי בכתב ובבעל פה ברמה גבוהה, בניית מצגות ובדיקה מבחנים הסמבה, ניהול כל פעילות מול חברות שונות, חיפויה בתחום ההזרקה לחווילם וקצינים, הכשרת נציגי ארגונים ובתי ספר בממוני התגוננות, תפקיד הדרכתי הדורש עמידה מול קהל ויכולת תכנון הדרכות על פי קהלים.

מחשבים: CRM -POWER LINK ,OFFICE

שפות: עברית – שפת אם, אנגלית – שפת אם, רוסית – טובה

<https://www.linkedin.com/in/avital-urman-037972268/?originalSubdomain=il>

*המלצות יינתנו לפי דרישת