

קורות חיים

פרטי התקשרות:

שם: אושרה סימן טוב.

ת.ז: 308214022

כתובת מגורים : ראש העין

מיקוד: 48531

טלפון / נייד : 050-2344843

E-mail : oshra93@gmail.com

פרטים אישיים:

תאריך לידה: 14.8.93

ארץ לידה : ישראל

מצב משפחתי : רווקה

ניסיון תעסוקתי:

2020-2022 - מזכירה בכירה במשרד עורכי דין "לביא, רוזלס שרפי".

2016-2020 - סייעת בגן "בייבי גן" בראש העין.

2015 - 2016 עבדתי כסייעת רפואית לילדים בגן ובבית ספר במועצה אורנית.

2014-2015 עבודה מועדפת בקלאב הוטל אילת בשירות לאורח.

2009-2012 - בשנים אלו עבדתי בעבודות שונות במקביל:

*סייעת בצהרון "לב שבזי" בראש העין.

*מדריכה אחראית בקייטנות בכל חופשות השנה.

*מפעילה בסדנת בישול "דרך החושים".

*סייעת בצהרונות "סיון" בראש העין.

*סייעת מחליפה בגנים פרטיים.

*מפעילה בימי הולדת.

השכלה:

2012 - סיום תיכון "בגין" בראש העין עם תעודת בגרות מלאה. במגמות תולדות האומנות ופיסול.

2019 - קורס מחשבים – למידת התוכנות word\excel\power point\office

2020 - ידע בהגשות ב"אתר נט" של בתי המשפט.

ידע באדמיניסטרציה- תיוקים, אישורי מסירה והוצאת מוקד DPL

קביעת פגישות: נכס, מהו"ת וגישור. הזמנת ציוד משרדי וניהול משרד שוטף.

ידע במערכות-"ליגל", "עודכנית", "אאוטלוק".

ידע בפתיחת תיקים- רכוש, רכב, דירות חבויות, גוף, דיני עבודה, תעבורה.

שירות צבאי:

2012-2014 - שירות צבאי מלא בחיל הים, בתפקיד מפעילת מערכות ERP, תוך כדי השירות עשיתי קורס SAP ותוכנת

"מדרגה". הייתי אחראית ראשית באפסנאות ודרישות התפקיד כללו אחריות רבה על ציוד יקר וניהול חיילים חדשים. משוחררת בדרגת סמל.

תכונות וכישורים:

בעלת רצון ומוטיבציה להתקדם, מסורה, נאמנה ואחראית.

יכולת בעבודה משותפת ועבודת צוות.

אחראית ובעלת יכולת עבודה טובה בתנאי לחץ.

מתנהלת טוב מול לקוחות פרונטלי ובמענה טלפוני.

אוהבת לעבוד עם ילדים ומנוסה בתחום.

שפות:

עברית - שפת אם

אנגלית - ברמה טובה .

ממליצים:

שמות ומכתבי ממליצים ימסרו ברצון.

בברכה,
אושרה סימן טוב.