

קורות חיים

פרטים אישיים

שם: אסתר ד'יוויאן

תאריך לידה: 09/01/2001

ת.ז.: 322680356

כתובת: בית שמש

מספר זהה: 0556752022

השכלה

2022 - 2019 : למודי הוראת אנגלית תעודה מטעם משרד החינוך

2023 - 2022 : למודי הנהלת חשבונות סוג 1,2 - תעודה מטעם משרד התקמ"ת

2023 - 2022 : למודי חשבות שכר - תעודה מטעם לשכת רואי חשבון

ניסיונו מקצועני

2021 : מזכירת מנכ"ל מוסדות, התפקיד כלל:

* מזכירות אישית * מענה טלפוני * ניהול משרד שוטף * תיק וסידור מסמכים

* הנפקת מסמכים לעובדים כגון: תלושים, אישורים שונים, טפסי 101, טפסי 106 ועוד...

2023 - 2022 : מזכירות וגביה כולל הנהלת חשבונות, התפקיד כלל:

* ניהול משרד שוטף * מענה טלפוני * גבייה מליקוחות * שירות לקוחות * שימוש יומי במיל

* ערך חשבונות למוסדות וארגוני * טיפול בחשבונות מס, קבלות, העברות, שקים, וכו'

כשרים נוספים

מחשבים : ידע ברמה טובה מאד בתוכנות ה Office , Outlook , Exel , ריווחית, חשבשבת, חישובית, עוקץ, ועוד...

- ידע ברמה גבוהה בתוכנות הגרפיה.

תכונות : מוסר עבודה גבוהה, יכולת סדר וארגון, אחריות, יכולת עבודה תחת לחץ, עמידה בזמןים, ראש גדול, יסודיות, יצירתיות, יחס אונוש טובים.

שפות : עברית – שפת אם, יכולת כתיבה, הבעה וניסוח הרמה גבוהה.

אידיש – ברמת שפת אם, יכולת כתיבה הבעה וניסוח ברמה גבוהה.

אנגלית – שליטה טובה מאד בדיון הבינה וכתיבת.