

גלית דהרי

במסגרת תפקידי הוכחתי יכולות גבוהות בניהול אנשים, אינטראקציה בינאישית, הובלה של תהליכים מורכבים ויצירת רעיונות חדשים, פתרון בעיות בזמן אמת ומתן תמיכה וייעוץ מקצועיים למגוון גורמים בארגון ומחוצה לו. במסגרת תפקידי קודמתי מהר מאוד לתפקידי ניהול, ייעוץ והדרכה מקצועיים.



**מנהלת אדמיניסטרציה,
שירות ומכירה**

☎ 052-4221050

✉ Galitd31@gmail.com

📍 Netanya

ניסיון תעסוקתי

◀ **מנהלת קליניקה - ד"ר אריק איימס - המרכז לרפואה אסתטית**
2011-2024

- מנהלת אדמיניסטרטיבית
- מנהלת שירות ומכירה
- ייעוץ פרונטלי וטלפוני
- הנהלת חשבונות - גבייה, הפקדה, חשבונות וזיכויים
- תכנון ואספקת ציוד מספקים.

◀ **מנהלת מוקד מכירות - "תקשובים CALL CENTER" - ארקיע**
2004-2011

- עבודה תחת לחץ, זמינות 24 שעות, מקצועיות, ראייה מרחבית, שירות שני גופים במקביל ("ארקיע" + "תקשובים")
- 2004-2005 - נציגת מכירות - בארץ ובחו"ל.
 - 2005-2010 - מנהלת צוות מכירות והדרכה.
 - 2010-2011 - מנהלת המוקד - ניהול כ - 100 עובדים

◀ **יועצת לימודים, מכירות ומזכירת המכללה, "מכללת מעוף"**
2001-2004

- ייעוץ ומכירה טלפוני ופרונטלי למתעניינים בקורסים.
- אחראית גמולי השתלמות מול "משרד החינוך"

◀ **מנהלת רכש ותמחירנית, "משביר מרכזי" - "משביר מזון"**
1992 - 1997

- רכישות מספקים בארץ ויבוא מחו"ל
- מעקב אונליין של מחירי השוק
- תמחור מחירי המוצרים והפצת מחירונים למוכרנים בשטח.

◀ **מנהלת מכון רכב, "רכב פאר"**
1990 - 1992

- ניהול שירות לקוחות
- עבודה מול שמאים
- אחראית תפעול וסידור עבודה של העובדים

קורסים והסמכות:

- סדרת השתלמויות בתחום ניהול השיווק, המכירות ותקשורת בין אישית, "מרכז טל".
- סדרת השתלמויות בתחום פיתוח מיומנות ניהול, "נירם גיתם".
- קורס מנהלי צוותים, "תקשובים CALL CENTER".
- כנסים וימי עיון בתחום האסתטיקה, איגוד הרפאים

סביבת עבודה:

WINDOWS, AMADEUS, WORD, POWERPOINT, EXCEL, OUTLOOK

שפות:

עברית: שפת אם
אנגלית: טובה מאוד