

קורות חיים

פרטים אישיים

שם: חוי ניילינגר

טלפון: 0533603067 / 0527624268

מגורים: אלעד

דוא"ל: c3272426@gmail.com

תמצית

חרוצה ומסורה מאוד למקום העבודה. זריזה ויעילה. אחראית ובעלת יכולת למידה גבוהה. יכולת קליטה מהירה ועצמאית של תוכנות, יכולת ניהול, עובדת היטב לבד ובצוות. חרוצה וזריזה, ראש גדול, ידע במחשבים, אמינות וישרות. מעוניינת בעבודה ניהולית/משרדית.

השכלה

2011 – 2015 לימודים תיכוניים, סמינר חוכמת לב, ירושלים

ניסיון תעסוקתי

2022-2023 מנהלת תיקי לקוחות במשרד "מוטי ויטמן"

ניהול יומנים למנטורים, ניהול יומנים לצוות. מעקב אחר פגישות הלקוחות והתקדמותם בתהליך הליווי, שזה כולל שיחות הקדמה, שיחות התעניינות, מעקב שוטף, ניהול יומן קמפיינים ומעקב אחר התקדמותם, תוך כדי שימת לב לפרטים הקטנים.

2020-2022 מזכירת הידרותרפיה ב"בריכת נוות ישראל"

שיבוץ יומן ולוחות זמנים. טיפול בתיקי לקוחות. ניהול מול קופות חולים
ניהול כספים והכל בדגש על ניהול נכון תקין וסדר

2018 – 2020 גננת ב"חידר נווה יעקב" ירושלים

סיוע לגננת בהקמת גן חדש. קידום הילדים בתחומי השפה באמצעות סיפורים ושירים, פיתוח המוטוריקה העדינה והגסה באמצעות משחק ויצירה. לימוד כישורי חיים ומיומנויות חברתיות

2017 – 2018 מאמנת מסיבות ומקהלות בבתי ספר

מאמנת מסיבות בבתי ספר תוך דגש על שליטה מלאה, סדר וארגון, עמידה בזמנים וכישורי חברה רבים. פיתוח רגשות והעצמת דימוי העצמי אצל בנות העשרה,

2017 – 2016 אחראית משמרת "פאו שוקולה", ירושלים

חנות לממכר זרי פרחים ושוקולד. מכירה ושירות ללקוחות.
איתור צרכי הלקוח ובניית עיצובים בהתאם. אחריות על משלוחים ועל
שביעות רצון הלקוחות.

2015 – 2016 **אחריות על בחורה "תסמונת דאון"**
קידום בתחום הלימוד, קידום בתחום החברה.

מיומנויות מחשב: Word ידע באופיס, ואינטרנט

שפות: עברית, אידיש – שפת אם, ידע באנגלית.