

קורות חיים

פרטיים אישיים:

שם פרטי ומשפחה: שירן אליהו

מספר ת.לייה: 30569781-5 זיהות: 17.9.91

כתובת משפטית: רוחמה

טלפון: 054-4757187 נייד

עיר: חולון

E-MAIL: Shirshir157@Gmail.com

השכלה:

2006-2010: תיכון הרצוג, 12 שנים לימוד בגרות מלאה.

במגמת ניהול עסקים.

2014-2015: לימודי תעודה, תעודה של משרד התרבות כמצריה משפטית.

ניסיונו תעסוקתי – כלל:

2022-2024-עבדתי במשרד עורכי דין המתמחים בתחום: הנדלין, הליטיגציה, החברות, ומסחר, דיני חברות ומסחר, צוואות וירושות, דיני צוואות וירושות, פינוי בגין, והתחדשות עירונית, תפקידי היוה: מענה ומתן שירות לקוחות החברה, תיאום פגישות ביומני עורכי הדין, נוטריון, הקולדות, חשבוניות, הוצאה נשחי טאבו לעורכי הדין, התעסוקה בנט המשפט, הוצאה אישורים והפקתם לטאבו, ומיסוי מקרקעין, גביהה, הזמנות רכש וצדדים, סיור חדר הישיבות, קבלת אורחים לחדר הישיבות, סיור וניהול המשרד עצמו, דואר יוצא, ונכנס, פקסים, אימיילים, קופפה קטנה, הקולדת חוזים ושירותם במערכת המשפטית, חלוקת הדוארacen, הוצאה החלטות מנת המשפט, הכנת חומר לביהם"ש, הכנת יפי כוח נוטריון, וכו'.

2020-2022-עבדתי במשרד עורכי דין אשר מתמחים בתחום: הליטיגציה, והndl'in, הוצאה לפועל, חקלות פירעון, תפקידי היוה: מתן מענה לקוחות החברה, גביהה מלוקחות והסדרי תשלום, הוצאה חשבוניות מתוכנת העדכנית, ביצוע פעולות בתוכנת העדכנית והמשפטית, עריכת וככיתה חוזיndl'in, הפחת נשחי טאבו, תיאום פגישות ודיונים ביום הדיונים, הזמת ציוד משרד ורכש משרד, תיוקים, פקסים, מיילים, דואר יוצא ונכנס, הדפסות, הקולדות בתוכנות האופיס, תיעוד מסימות, מענה לטלפונים, סיור חדר ישיבות, קופפה קטנה,管理, והניהל חשבונות, וכו'. happy hour

2016-2020-עבדתי בחברת מוקד אמון כמנהל משרד של קב"ט קניון רמת אביב, תפkatidi היוה: נתת מתן מענה לעובדי החברה, קבלה וຄילת עובדים לחברה, סריוקות, פקסים, דואר יוצא, דואר נכנס, הזמת ציוד של אוכל ורכש, מיילים, קצת הנהלת חשבונות שזה הקולדת שעוטה העובדים למערכת השומרית, קופפה קטנה, תיאום פגישות, ומתן עזרה למנהל החשבונות של חברת, לתת מענה לסמכ"ל הקניון בעת הצורך, לדאוג לימי חברה, מתנות לעובדי החברה והקניון וכו'. Happy hour

2014-2016: עבדתי בחברת שליחיות בשם "רץ פלוס" כנציג שירות לקוחות ומתאמת פגישות, תפkatidi היה לתת מתן מענה לשיחות נכונות ויוצאות לקוחות החברה ו/או לקוחות שאינם לקוחות החברה. ככל מרעilly היה לוודא היקן החבילה נמצאת, והאם השליך יצא לדרך, ולתת הצעות מחיר למשלח ואיסוף חבילות ללקוח או מהלקו, בנוסף תפkatidi היהו כמתאמת פגישות בין הלקוח לבין השליך.

2012-2014: עבדתי בחברת "משכנתא פלוס" כמצריה של מככ"ל החברה, תפkatidi היהו מתן מענה לקוחות החברה, תיאום פגישות ביוםון, קבלה ואיורו לקוחות החברה, פקסים, מיילים, דואר כניסה ויציאה, הזמת אוכל ורכש, מתן מענה לשיחות נכונות ויוצאות, פתיחת דואר, וכו'. Happy hour

שירותות לאומי:

שנתיים 2012-2010

בשנה הראשונה: שרתתי בשירות לאומי מטעם "עמותת שלומית", שהינה עמותה להפעלת מתנדבים בשירות לאומי. מקום השירות היה משטרת ישראל, לשכת גיוס. עבדתי כללה תפקדים כגון: מענה לטלפונים, הקלדות במחשב, פקסים נכנסים ויצאים, זימון אנשים ל מבחני מילון למשטרה, הייתה אחראית על סדר בקלסרים, בארכנות, וכדומה.

בשנה השניה: שרתתי בשירות לאומי מטעם "עמותת עמי נדב", שהינה עמותה לבנות דתיות. מקום השירות שלי היה בעיריית תל אביב. בעיריית תל אביב הייתה מסופחת למחלקת רישום גני ילדים ובתי ספר. עבדתי כללה: תיוקים, הדפסות, מתן מענה לתושבים, טיפול בדואר כניסה ויציאה, גביה והסדרי תשלומי בייח"ס "הגליל" עם הורי תלמידי בייח"ס.

שפות:
עברית - שפת אם קריאה ו כתיבה.
אנגלית - ברמה טובה.

ידע במחשב:
אינטרנט+Office-רמה גבוהה.
פריוריטי+ריווחית-רמה גבוהה מאוד.
עובדנית- רמה גבוהה.
Barlaw- רמה גבוהה מאוד.
שומרית-רמה גבוהה מאוד.

אני בחורה חברותית, חיינית, שירותית, תקתקנית, סבלנית וסובלנית, מגדילה ראש, אוהבת ללמידה דברים חדשים, אוהבת לעבוד, דיקנית, עומדת בלוח זמנים, בעלת מוסר עבודה, מסודרת, ובעל כושר למידה מהיר.

המלצות יינתנו בהמשך על פי דרישת..