

קורות חיים זילברג אנה
מייל: zilberganna80@gmail.com
נייד אישי: 052-8114331 (יום / ערב)

פקידה מנוסה עם ותק רב בתחום גביהת כספים מהפשת עבודה משרדיית בתחומיים מגוונים .

- מוכנות לעובדה מוצמצת, מוכנות להתחייבות לטוווח ארוך .
- אישיות אחראית מאוד, בעל מוטיבציה להתקalem בمهירות, יכולת קליטה ולמידה מהירה של תחומי האחריות ישירים ורוחביים.

פרטים אישיים:

מקום מגורים: מרגנית 18, שדרות
מצב משפחתי: נשואה + 2
שנת לידה: 1980

ניסיון תעסוקתי:

2021 עד היום -**מפעל תדיראן סולאר.**
תפקיד - גביהה, עוזרת למנהל חשבונות, ניהול שוטף מול ספקים של חברה.

מ-2015 – 2021-משרד עורך דין ארייה הגי

מוסקת כפקידה גביהה משפטית , גביהה מתבצעת בלוקוחות "סלקום" ו- "נטויזין" , בין היתר מטפלת בסגירת תיקם של הלוקוחות במשרד .

2010-2014-משרד עורכי דין אבי מאיר ושות'

בתפקיד מנהלת תיקי לkokוחות במחלקה "פלאפון" , כחלק מעובדה השוטפת התעסוקתי בגביהת כספים בתיקים שטרם נפתחו בהוצאה לפועל וכן שמנתנהלים בהוצאה לפועל.

2002-2010-משרד עורכי דין שמעוני פלס לאבל.

פקידה גביהה במחלקה "פלאפון" טיפול וניהול בכמות גדולה של התקאים , בנוסף התעסוקתי בעובדה מול ספקים שונים .

1998-2001-חברה למתקני שעשויים לילדים.

ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף של המשרד, שיווק, מתן שירות מלא לлокוחות, הצעות מחיר.

שירות צבאי:

1997 - פטור משירות צבאי , עקב הגבלת גios כ"א.

השכלה:

תיכון "רביבים" מגמת חשבונאות, תעודה בגרות מלאה.

שפות:

עברית ברמת שפת אמ כולל מונחים מקצועיים, רוסית ברמת שפת אמ, אנגלית ברמת הקלדה.

מחשבים:

עבודה בסביבה מחוישת, שליטה מלאה ביישומי OFFICE, ועדכנית PLATINUM, שביט.פרויירוטי