

**אור שדה**

טלפון: 054-2645858

E-mail: [orsadeh1@gmail.com](mailto:orsadeh1@gmail.com)

נתניה

בעלת מוטיבציה גבוהה, יוזמת ויצירתית, חברותית ויחסי אנוש מעולים, יכולת טובה לעבודה בצוות יחד עם עבודת עצמאית, בעלת כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה, שירותית ואדיבה.

**ניסיון תעסוקתי:**

**2022 כיום: מתאמת רכש ולוגיסטיקה בחברת משב**

- התנהלות מול ספקים
- אישור ובדיקת חשבוניות וטיפול בתשלומים לספקים
- עבודה מול מנהלי פרויקטים וטכנאים
- הוצאות הזמנות רכש
- עבודה מול מיילים וקביעת פגישות למנהל הרכש

**2021-2022: מזכירה בכירה ומתאמת רכש בחברת תען עבודות עפר בע"מ**

- ניהול יומנים + חדרי ישיבות
- התנהלות מול ספקים וממשקים
- בדיקת חשבוניות ותעודות
- מענה טלפוני ושירות פרונטלי וכלל מענה לאורחים ומבקרים בחברה
- קבלת אורחים, תמיכה אדמיניסטרטיבית שוטפת לכלל האגפים בחברה

**2018 – 2020: מתאמת רכש ולוגיסטיקה בחברת גולף א.ק בע"מ**

- התנהלות מול ספקים, חוזים, הוצאת הזמנות רכש ומעקב עד אספקה
- הוצאות עבודות רכש לבית דפוס
- הנפקת חשבוניות וטיפול בתשלומים לספקים
- הזמנות לוגיסטיות למשרד ולסניפים
- טיפול בהזמנות רכש ומלאי בחברה
- עבודה אינטנסיבית מול מנהלי החנויות בסניפים בכל הארץ

**2015-2018: מנהלת אדמיניסטרטיבית במרכז לטיפול הידרו, "עולם המים של אורי סלע"**

- מתן מענה שירותי פרונטלי וטלפוני למטופלים
- ניהול יומן וקביעת פגישות למנכ"ל ולצוות המדריכים
- שיווק ומכירות של הטיפולים המתקיימים במרכז
- גביית כספים והוצאת קבלות

**השכלה:**

- 2005-2011 : תיכון "ריגלר" נתניה- מגמת אלקטרוניקה וחשמל. בגרות מלאה,
- 2023 בוגרת קורס שיווק דיגיטלי, במכללת, Jumpin.

**קורסים ותחומי ידע:**

- 2013: מכללת הייטק הרצלייה קורס office 2003 ואינטרנט, שליטה מצוינת בכל תוכנות (excel), Office,
- word, IBM, תוכנת פריוריטי.
- קורס מכונאי דרג א' של מטוסים-במסגרת שירות הצבאי

שרות צבאי:

2011-2013: בסיס רמת דוד – חייל האוויר בתפקיד מכוונת ופקידת מנהל אגף. ניהול אדמיניסטרטיבי של המשרד: אחראית לו"ז, פקסים, דואר, מענה טלפוני ועוד.

שפות: עברית: שפת אם

אנגלית: טובה