

הנני בוגרת תואר שני במנהל עסקים והתנהגות ארגונית. שירותית, יצירתית ובעלת יכולת למידה עצמאית גבוהה עם מיומנויות תקשורת בינאישיות מצוינות. דוברת שלוש שפות. בעלת מוטיבציה רבה מאוד להשתלב בארגון גדול בתחום של משאבי אנוש.

ניסיון תעסוקתי

2024: אוניברסיטת בר אילן: רכזת סטודנטים במחלקה ללימודי תואר שני במנהל עסקים, בתוכנית המנהלים EMBA.

- ניהול והובלת תהליכי גיוס מקצה אל קצה של סטודנטים ומועמדים לתוכנית כולל ביצוע ראיונות טלפוניים, סינון קורות חיים וכתביבת חוות דעת.
- ניתוח נתוני גיוס תוך ניטור ובקרת איכות לידים ועבודה במגוון ממשקים מול מחלקות רבות.
- מענה פרונטלי ומקוון לסטודנטים ולסגל האקדמי במגוון ומתן מענה שוטף לפתרון בעיות.
- לקיחת חלק בארגון אירועים וימים פתוחים.

2021-2024: "Yandex": רכזת גיוס ומשאבי אנוש

- ניהול והובלת תהליכי גיוס מקצה אל קצה לתפקידי מטה ואופרציה ב – Yango Deli, כולל מחזור חיי עובד.
- פרסום משרות ברשתות החברתיות, סינון ומיון קורות חיים, ראיונות טלפוניים ופרונטליים ועבודה מול מנהלים מגייסים.
- סיוע בפיתוח מקורות גיוס מגוונים, ואיתור מועמדים לתפקידים השונים באמצעות סורסינג בין היתר במגוון פלטפורמות.
- בניית תהליכי עבודה שוטפים תוך עבודה מול גורמים בכירים בארגון, שיפור הליכי גיוס ובניית תסריטי שיחות ראשוניות.
- ניהול וביצוע הדרכות בשפות עברית ואנגלית, סיוע בפרויקטים מגוונים בתחום רווחה וחווית העובד.
- ניטור ובקרה על איכות הלידים ופילוח נתוני גיוס שבועיים, ביצוע ראיונות עם מנהלים וניתוח צרכים ארגוניים.
- מנוסה עם עבודה בסביבת סטארט-אפ דינאמית ומרובת ממשקים.
- במהלך עבודתי רכשתי ידע מקיף בדיני עבודה.

2020-2021: "חץ בשקט": מנהלת אדמיניסטרטיבית

- רכישת ניסיון בכתביבת תוכן לאתר האינטרנט בעברית ובאנגלית.
- אחראית ניהול טבלת רווחים.
- מתן שירות לקוחות טלפוני וממוחשב.
- שימוש שוטף במערכות 'Mini Hotel' ו'Booking.com' ופרסום ברשתות חברתיות.

2021: "גשר – הנגשות": מתן עזרה לימודית לסטודנט לתואר שני עם מוגבלויות.

2019-2021: אגודת הסטודנטים של אוניברסיטת בן גוריון, עובדת תפעול. הכשרה בהגברת אודיו, תמלול ישיבות, תפעול לוגיסטי כללי וידע טכני.

מעורבות חברתית

2018-2020: מלגת 'פרח': מתן עזרה לימודית ורגשית לנערה בת 14 מבאר שבע.

2015-2016: מכינת 'רוח נכון': התנדבות במועדוני לילדי עובדים זרים, ביקורים בבתי קשישים, ותחזוקת המתנ"ס הקהילתי.

2011-2013: חניכה בתנועת נוער בני עקיבא. בהמשך הייתי רכזת חבריא א'.

שירות לאומי

2017-2018: 'יחד' למען החייל: אחראית גיוס תרומות. מענה טלפוני, וניהול קשר עם גורמים בכירים בצבא. שימוש בתוכנות Office. עזרה בתפעול אירועי 'אמץ לוחם'. ניסיון בעבודה פקידותית.

2016-2017: מעון יום 'ויצ'ו': מטפלת. עבודה הדורשת המון סבלנות, אסרטיביות ויחסי אנוש מעולים. ניסיון רב בעבודה עם הגיל הרך.

השכלה

2022-2024: אוניברסיטת בן גוריון בנגב, תואר שני MBA במנהל עסקים עם התמחות ביעוץ ארגוני.

- קורס "סוגיות נבחרות בניהול משאבי אנוש"

2018-2021: אוניברסיטת בן-גוריון בנגב, תואר ראשון B.A בניהול מלונאות ותיירות.

- קורס בחירה בהייטק ויזמות
- קורס בחירה בנושא סוגיות ניהוליות באתרי תיירות – יוון.
- קורס בחירה בניהול כנסים ואירועים.

כישורי מחשב/ סביבת עבודה ממוחשבת

תוכנות Office: מיומנות בעבודה עם Excel, PowerPoint, Word – Outlook. תוכנות ייעודיות כגון Mini Hotel, Monday, Salesforce, הר-גל, WMS, SPSS, CRM.

שפות: עברית – שפת אם, אנגלית – רמת שפת אם, צרפתית – שוטפת