

בעלת אמביציה ומוטיבציה גבוהה, בעלת יכולת הובלת עובדים לטובת השגת היעדים. יכולת עבודה בתנאי לחץ, תודעת שירות גבוהה, יסודיות וירידה לפרטים ויחסי אנוש טובים יצירתית. מחפשת עבודה בתחום אדמיניסטרציה, ניהול משרד כולל הנה"ח.

#### ניסיון תעסוקתי:

##### 2022-ועד היום: עובדת מועצה מחלקת גבייה (ארנונה)

- גובה מיסי ארנונה, אחראית על וועדת הנחות, גביית תשלומים של מחלקת חינוך ומחלקות נוספות במועצה.

##### 2019-2022: סייפטי4יו בע"מ- מנהלת משרד

- ניהול שוטף ויד ימינו של מנכ"ל החברה (אבי לוי).
- ניהול שוטף מול לקוחות והצעות מחיר, הפקת חשבוניות וגביית תשלומים.
- ניהול כספים, הפקדות ועבודה שוטפת מול רואה חשבון.
- עבודה מול ספקים.
- ניהול צי רכבי החברה (ביטוחים, רישיונות ומעקב טיפולים).
- רכש ציוד שוטף למשרד, מענה וזמינות לעובדי החברה.

##### 2003-2019: עבודות זמניות

- אחראית משמרת - קונדיטורית דודו אוטומזגין (2013-2014).
- מטפלת - משפחתון בעין כרמל (2012-2013).
- ניהול - זכיינות מאפיית 'מנחת הארץ' (2010-2011).
- מנהלת סניף - אירוקה משקפי שמש (2007-2010).
- מספר 2 - תינוקיה/פעוטון בקיבוץ מגל (2005-2007).
- סייעת - מעון יום מועצה (כרם מהר"ל 2003-2005).
- מוקדנית טלמרקטינג - חברת ליר"ף (2003).

#### השכלה

2016: מבוא לפסיכולוגיה - אוניברסיטת חיפה. לימודי תעודה  
2016-2015: מאמנת אישית מוסמכת - (קואצינג בשיטת בלסקי) התמחות באימון אישי ועסקי.  
1992-1998: בגרות מלאה - תיכון כפר גלים חוף הכרמל (מגמת הנה"ח).

#### שירות צבאי

1998-2000: בודקת ציוד קשר בחיל קשר - בדיקת תקינות והכנת מכשירים לקראת פעילות.

#### ידע במחשב

שליטה מלאה בתוכנות Word, Outlook, Excel, רווחית, מערכת master תוכנה לרשויות בתחום ארנונה.

#### שפות

עברית- שפת אם.

אנגלית- שליטה ברמה גבוהה.

בכבוד רב

דנה זאבי