

קורות חיים-ASF הספל

מגורים: אורנית | טלפון: 054-7760609 | מייל-Asafha28@gmail.com

תכונות וכישורים: יצירתי, יודע לעבוד בצוות, בעל יכולת למידה מהירה של תוכנות,

בעל יחס א��ש מצינים, בעל יכולת התנסחות בדיור, כתיבה ובקלה ברמה

גבוהה מאוד בעברית ובאנגלית.

ניסיון תעסוקתי:

2021-2022 אקדמי אוניברסיטרי מחלקה תפעול בקרה ודאטה בחברת שברון(נובל אנרג'י לשעבר)

במסגרת התפקיד:

העליתי תעוזות הכשרה של קורסים שבוצעו במרכז הערכה
השונים למערכת פנימית בשם: POB.

עדכנתי תאריכים של קורסים שבוצעו ואת התוקף של התעודות שהתקבלו. בסוף
ההכשרה אל תוך טבלאות אקסל רבות וארוכות.

בפרויקט ההמרה מנובל אנרג'י לשברון, ערכתי במסמכיו word, מיל,
צבעים, תאריכים, לוגואים, כותרות, סימני פסוק מסוימים וכל נתון שהתקשת לשמוט
ולהקליד על ידי הוצאות.

משרה זו דרשה דיווק, סבלנות, שימת לב לפרטים הקטנים, משמעת עצמית גבוהה
וישיבה ממושכת אל מול המחשב.

2018-2020 מדריך לנעור בסיכון במרכז יומ' מיט'ר, בית ספר מפטן בכפר סבא

במסגרת התפקיד:

הדרכתי בני נוער דרך שיחות, משחקים, קבוצות כתיבה, סדנת ביטים,
פיתוח קול והגשת שיר, לימוד ערכים כמו: כבוד הדדי, עידוד להשגיות והעצמה
אישית, יחסים בין אישים.

מתן מענה מיידי בrama הנפשית, טיפול על ידי שיחות ויצירת קשר אישי.

כתבת דוחות יומיים מקצועים על אירועים שקרו במהלך היום.

2015-2017 מדריך כיסורי חיים בהוסטל שיקומי לנפגעים נפש- "בית השחמים" לגליאי 18-30

במסגרת התפקיד:

היהתי מדריך מנהה וחונך בהתאם לתוכניות השיקום.

דאגה לרמה התפקודית היומיומית של המטופלים, עזרה בהשתלבות בקהילה
ובעבודה, העצמה אישית וכטיבת חווות דעת מקצועית וניהול יומן המתעד את מאורעות
היום.

2014-2015 פירון משרד עו"ד, ניהול ארכיוון ואקדמייניסטרציה

דרישות התפקיד כלל: סידור אגף המתיקיה, מתן שירותים ארכיוון, רישום ומעקב אחר התיקים והזנת הנתונים שבהם לידי מערכת פנימית ממוחשבת.

2012-2009 אוטל משאבי אנוש, רכד גיוס והשמה

במסגרת התפקיד: ערכתי ראיונות טלפוניים ופרונטליים למועמדים, יצרתי קשר עם חברות המשיקות על מנת להעביר אליהם קורות חיים ולשלוח מועמדים מתאימים. ביצעת חתכים והוצאה דוחות מהתוכנה הפנימית שאיתה עבדתי בכדי למצוא מועמדים מתוך המערכת.

כתבתי חוות דעת מקצועית על כל מועמד לאחר הגעתו לראיון.

2007-2008 לנ' ביכלר, משאבי אנוש, מראין טלפון

במסגרת התפקיד: כתבתי חוות דעת מקצועית על מועמדים חדשים וכיימים במאג', יצרתי קשרים יזומים מתוך מג'ר המועמדים וביצעת ראיונות טלפוניים והפניה למעסיקים להמשך תהליך.

2004-2006 I.G.I - מעבדה לאבחון והערכת יהלומים-פקיד בק אופיס והזנת נתונים

הזנה והקלדה של מספרים ומיל לטור תוכנה פנימית בה השתמשו סוכני מכירות של יהלומים וgamologim.

2001-2003 נסעה לדרום אמריקה.

השכלה:קורסים והכשרות

2013-2014 בוגר לימודי סאונד והפקה מוסיקלית, אולפני גל קול, בית ספר לסאונד.

1995-1998 בגרות מלאה, תיכון עיוני מורה, "מטראוסט", רעננה.

שירות צבאי:

1998-2001 פקיד ארכיוון והזנת נתונים בתיקיות קצינים של חיל הים.

במסגרת התפקיד: העברתי אלפי תיקים של קצינים מחיל הים מהתיקיה אל המערכת הצבאית הממוחשבת.

שפות: עברית - שפת אם | אנגלית - ברמה גבוהה, ספרדית ברמת שיחה.

ישומי מחשב: שליטה מלאה בתוכנות: Word | Excel | Power Point|Photoshop|POB

