

השכלה

תעודת בגרות מלאה

המכללה הטכנולוגית, מקיף גילה
• 5 יחידות מנהל עסקים.

קורסים והסמכות מקצועיות

- הסמכה מניקוריסטית מקצועית
- הסמכה איפור מקצועי - רות אסף

ניסיון תעסוקתי

2021 - 2024: מניקוריסטית - עצמאית ובעלת עסק

- מתן שירותי מניקור מקצועיים ללקוחות פרטיים.
- ניהול אסטרטגי של העסק, כולל תכנון והוצאה לפועל של תוכניות עסקיות.
- ניהול סושיאל אישי, כולל יצירת תוכן, פרסום וניהול קשרים עם לקוחות ברשתות החברתיות.
- ניהול הזמנות ותיאום תורים ללקוחות.
- מתן שירות לקוחות ומענה לשאלות ובקשות של לקוחות.
- טיפול בתשלומים וניהול כספים, כולל חשבונות והוצאות.
- פיתוח ושימור קשרי לקוחות, כולל בניית מאגר לקוחות רחב ושימור לקוחות חוזרים.

2018 - 2021: סוכנות ביטוח 'ישי סלונים' – מנהלת משרד

- מתן מענה טלפוני למבוטחים, כולל טיפול בתלונות ובקשות.
- מתן שירותים אדמיניסטרטיביים לעובדי החברה, כולל טיפול במסמכים וניהול תכתובות.
- הזמנות וקבלת לקוחות וספקים, כולל תיאום פגישות וטיפול בלוגיסטיקה.
- ניהול יומנים לבעלי החברה, כולל תיאום פגישות וניהול לוחות זמנים.
- פיתוח ושימור קשרים עם לקוחות וספקים.

2018 - 2021: סוכנות ביטוח 'ישי סלונים' – פקידת תביעות בריאות

- טיפול בסטטוס תביעות של מבוטחי החברה בתחום הבריאות, כולל עדכון ומעקב אחר התביעות.
- עבודה מול ממשקים פנים וחוץ ארגוניים, כולל תקשורת עם גורמים רפואיים וספקי שירותים.
- מתן מענה שוטף למבוטחים, כולל ייעוץ והכוונה בתהליך התביעות.
- טיפול בתהליכי אישור ותיאום תשלומים מול מבוטחים וספקים.
- ביצוע בדיקות ותהליכי אימות של מסמכים רפואיים ותביעות.

2017 - 2018: חברת 'שגריר' – נציגת שירות בנושא ביטוחים

- טיפול בלקוחות קיימים וחדשים, כולל מתן מענה לשאלות ובקשות.
- ניהול יומנים של בעלי מקצוע ומפקחים, כולל תיאום פגישות וניהול לוחות זמנים.
- סיוע בהליכי קליטה של לקוחות חדשים, כולל תהליך רישום והסבר על פוליסות הביטוח.
- מתן שירות ותמיכה שוטפת ללקוחות.

שירות צבאי

2014 - 2016: טכנאית מטוסים, חיל האוויר, שחרור בדרגת סמל

שפות

עברית - שפת אם | אנגלית - בסיסית

יישומי מחשב

שליטה מלאה בתוכנות Office

כישורים אישיים

- בעלת מוסר עבודה גבוה, מחויבת להשלמת משימות בזמן תוך שמירה על איכות.
- בעלת יחסי אנוש מעולים, בניית קשרים חיוביים עם לקוחות ועמיתים, עבודה בשיתוף פעולה
- יכולת עמידה בתנאי לחץ, ניהול משימות רבות ועמידה בלוחות זמנים צפופים.
- אחראית ובעלת יכולות ארגון, ניהול יומנים, תיאום פגישות והנעת פרויקטים
- יכולות ניהול, ניסיון בניהול עסק עצמאי, כולל ניהול כספים ומשא ומתן.
- לויאלית. נאמנות למקום העבודה וללקוחות, עם רצון להשקיע ולהתפתח מקצועית.

*המלצות ינתנו ע"פ דרישה.