

קורות חיים

שם: אביה בתיה נייד: 052-5266866 מגוון: אליכין מצב משפחתי: נשואה

מייל: aviyatzaabari@gmail.com

השכלה:

- 2020 – תעודת קורס הנהלת חשבונות סוג 2+1 מטעם מכללת "אורט הרמלין" נחניה
- 2019 – תואר ראשון BA בניהול משאבי אנוש מטעם מכללת "פרט" רוחבות
- 2013 – תעודת סיום 12 שנות לימוד עם בגרות מלאה מטעם חילון "אלישבע" פרדס חנה.

תעסוקה:

: 2021-2022

מנהלית חשבונות במשרד המשוק מוצרים לענף הבניין - מרכז חידקל בע"מ

במסגרת התפקיד :

- אקדמייתרציה - ניהול שוטף של המשרד
- הכננת הצעות מחיר
- אגבייה

: 2022

סיעת מחליפה בגני ילדים במעטצה אזורית עמק חפר

במסגרת התפקיד : סיעת לגנטה ביצוע פעולות עם הילדים בעבודות השונות בהתאם לצורכי

: 2021

מנהלית חשבונות במשרד רו"ח רגב חממי

במסגרת התפקיד :

- טיפול אקדמייתרטי מלא בתיקי לקוחות עצמאיים
- קליטת חשבונות – דיווחי מע"מ ומוסדות מלאים
- הכנות חומר לרו"ח לדוח שנתי

: 2019-2020

סיעת רפואיtet בבי"ס יסודי רמב"ם , אליכין

במסגרת התפקיד:

- ליווי מלא וצמוד לילד עם בעיות רגשיות
- עזרת הוראה למורות בבית הספר

שירות לאומי :

2013-2014: מדירות רפואיtet בית החולים "הילל יפה" שכיל קבלת קהיל, מענה טלפוני, טיפול בתחום נכסות וווצאת, פתיחת תיקים רפואיים לפציונטים, מילוי דוחות.

כללי:

- אנגלית - ידע בסיסי קריאה , כתיבה ודיבור .
- בעל רישיון נהיגה דרגה 2 , בעל רכב צמוד .
- תוכנות: רוחנית , פירוריטי בסיסי
- OFFICE בסיסי .

קצת על עצמי :

- הנסי בעלת כושר תפיסה טוב
- קליית תוכנות מחשב מהר
- המון רצון ללמידה ולהתקדם
- בעלת מושך עבודה גבוהה והМОן אכפתiotic

