

קורות חיים

אורטל דור סרוסי

050-2269022 / מגורים בתל מונד / נידת עם רכב / ortal.sarusii@gmail.com

- ניסיון בתכנון וניהול ספקים הכולל הקמת מכרזים למשרד הבטחון .
- ניסיון בניהול סיכונים בעיקר מול מצב השוק הדינמי כיום.
- ניסיון בניהול עובדי שטח וקבלני משנה.

ניסיון תעסוקתי:

2020-2024 - מנהלת רכש בחברת ס.א.ל.א.מ עבודות חשמל בע"מ

*הקמת מכרזים מול משרד הבטחון ואישורי תקנים, איתור ספקים חדשים, ניהול משא ומתן מול ספקים קיימים הכולל סגירת עסקאות במליוני שקלים.
*מדידה וניתוח נתוני רווח והפסד ותשלומים לספקים.
*אחריות על שירות הלקוחות.

2018-2020 מנהלת רכש ושירות לקוחות בחברה קבלנית לחשמל – צוות נכסי גור בע"מ

*הגשת מכרזים לקבלני בניה גדולים ומעקב בדוחות אקסל.
*בקרה על תיקי מתקן מול משרד הבטחון , הנפקת אישורי כניסה לארץ לעובדים זרים.
*יד ימינו של המנכ"ל, ניהול 15 אנשי שטח ו-4 עובדי משרד תוך מתן מענה אישי לכל הצוות.

2016-2018- עוזרת אישית -בקבוצת נטורה רעות לחיים בע"מ

*התנהלות מול עמילי מכס ובקרת הובלות.
*ניהול אתר החברה וחשבונות המדיה תוך פרסום וקידום החברה ב GOOGLE ADWORDS.
*הוצאת משכורות לעובדים, הכנת תשלומים חודשיים לספקים והנפקות צקים.

2012-2016 קניינית רכש בחברת -רמי שבירו הנדסה בניה והשקעות בע"מ.

*משא ומתן מול ספקים ממובילי המשק (אלקטרה,דניה סיבוס ועוד) קניינות בהקפים של מעל 4 מליון בשנה.
2006-2012: נציגת שירות ומכירות ללקוחות פרטיים ועסקיים בחברת Partner תקשורת בע"מ – Orange.
*טיפול בלקוחות פרטיים ועסקיים, שימור, מענה וגיוס לקוחות חדשים תוך עמידה בלחץ ועומס.

שליטה מלאה באינטרנט ובתוכנות

* adobe acrobat,activetrail , Siebel, Billingintegral , ריווחית , CRM, חשבשבת, ERP , Sap , Priority
Microsoft Office- Excell, Word,

שירות צבאי

2003-2005: מנהלת לשכת קצין הלוגיסטיקה של בסיס חיל האוויר בתל-נוף.

* ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף של המשרד, כולל אחריות על תכתובות עם גופים חיצוניים, יומן הפגישות וניהול מסדרים .

השכלה

2018 -קידום אתרים Google adwords בחברת websystem

2012-2014- המכללה למנהל נתניה- הנהלת חשבונות סוג 2+

1998-2002: בגרות מלאה בתיכון 'דרור' במגמת מנהל וכלכלה תוך התמחות נוספת בחשבונאות.

שפות: עברית – שפת אם אנגלית – טובה