

קורות חיים

שם: הדר טרונך ימהרן

ת.ז: 011520442

תאריך לידה: 21/07/1983

מצב משפחתי: נשואה+4

טלפון: 050-2866366

מייל: hadareimharan@gmail.com

ניסיון תעסוקתי:

2024-2017: סייעת במשפחתון פרטי "צהרון ויקי דקל".

עבודה עם ילדים בגילאי 3 חודשים ועד גיל 9.

טיפול מסור ואיכותי לילדים בכל הגילאים, אחריות על בטיחותם, הפעלות, עזרה בשעורי בית ובעיקר הענקת חום ואהבה.

2016- נציגת שירות בחברת "אסטרל" החזרי מס הכנסה- בדיקת זכאות לעובדים.

2015-2014: נציגת שירות בחברת TL פיננסים החזרי מס הכנסה לעובדים שכירים

עבודה עם רואה חשבון.

2013-2007: עבדתי ברשת חנויות סופרים AM-PM בת"א

התחלתי כקופאית +עובדת כללית וכעבור 4 חודשים קודמתי לאחראית משמרת.

אחרי שנה ניהלתי את סניף לינקולן התפקיד כלל: ספירת קופות בתחילת יום ובסוף יום הפקדות כסף לברניקס מתן שירות ללקוחות+ פתרון בעיות, עבודה מול ספקים הזמנות סחורה.

2007: עבדתי בחברת "טלאול" מוקד זימון תורים לבית חולים "אסותא" מרכזים רפואיים.

2006: "012 – קווי זהב"- תמיכה תכנית באינטרנט מענה טלפוני ללקוחות חברת HOT פתירת תקלות+ תיאום טכנאים וחזרה ללקוחות בשיחת מנהל.

2006-2004: עבדתי ברשת מלונות ישרוטל באילת תחילה במלון רויאל ביץ'- בתפקיד מלצרית בחדר אוכל, לאחר 3 חודשים קודמתי לאחראית משמרת.

אחרי חצי שנה ניהלתי את מסעדת הברכה במלון.

מלון רויאל גארדן- ניהלתי סניף בורגראנץ'+ מזנון הברכה התפקיד כלל:

ניהול עובדים, הכנת סידורי עבודה, עבודה מול ספקים ומתן שירות לאורחי המלון.

שירות צבאי:

2004-2002: שירות בחיל האוויר כשנה ו8 חודשים בבסיס שדה דוב בת"א.

בתפקיד רכזת כח אדם בטייסת תחזוקה.

תחום אחריות: הגשת דוחות נוכחות טייסתי מידי יום+ ימי חופשה ותאריכי שחרור של חיילים בטייסת.

1991-2001: סיום תיכון "כפר גלים" בחיפה במגמת מנהל וחשבונאות +בגרות מלאה

שפות:

אמהרית שפת אם

עברית שפת אם

ידע במחשבים: ניסיון ושליטה בסביבה ממוחשבת היכרות עם עולם האינטרנט.

תכונות נוספות: מוסר עבודה גבוה, אחראית, יחסי אנוש מצוינים, בעלת יכולת לימוד עצמית גבוה.