

קורות חיים יובל לוי

רמת גן | ילידת שנת 2001 | רווקה | 054-2634332 | yuvallevy0027@gmail.com

תמצית:

חרוצה, רצינית, סבלנית, בעלת יכולת ארגון וניהול, שירותית, בעלת יחסי אנוש טובים. מחפשת משרה בעולם האדמיניסטרטיבי/מש"א.

ניסיון תעסוקתי:

2023-2024: עובדת אדמיניסטרטיבית בחברת הרכבים החשמליים "BYD":

- אחריות על ניהולו השוטף של המשרד, תפעול אדמיניסטרטיבי של כל תהליך רכישת הרכבים בחברה, תיאום פגישות מול נציגי המכירות והלקוחות.

- תיאום נסיעות מבחן, מתן מענה טלפוני ופרונטלי ללקוחות.

- אחריות על ניהול הזמנות רכש בסניף מהבחינה הלוגיסטית(הזמנות ציוד ועוד).

2022-2023: רפרנטית תפעול בק אופיס בחברת הביטוח "הפניקס":

- פתיחה וניוד של קופות גמל והשקעות עבור לקוחות פרטיים ועסקיים.

- עבודה ישירה בתוכנות Office, עבודה על דוחות Excel.

2020-2022: נציגת שירות לקוחות והזמנות במוקד ארצי של רשת "ג'פניקה":

- לקיחת הזמנות חדשות, תפעול תקלות בהזמנות והגדלת מכירות.

2018-2020: סוקרת שטח בחברת "KANTAR TNS":

- שיווק ופרסום של סקרים עבור חברות מובילות בשוק ושיתוף פעולה עם שאר צוות החברה.

- מענה ללקוחות וביצוע סקרי שוק בשטח.

שירות צבאי:

2020-2022: מש"קית פרט (חיל משאבי אנוש), שחרור בדרגת סמל.

- ליווי קצינים ונגדים מכלל הדרגות במהלך חופשת הפרישה עד יציאתם לאזרחות.

- נתינת שירות ומענה לפורשים בכל תחום הפרט, מהווה מקור ידע עבורם.

- קליטה, מתן משוב ואינפורמציה על כל הליך הפרישה הכולל מילוי טפסים, זכאויות, הטבות, ואירוע השחרור.

- יכולת עמידה בתנאי לחץ, זמינות גבוהה ומסירות.

*במסגרת שירותי הוענקה לי תעודת הצטיינות ממפקדת היחידה בדרגת אלוף משנה.

השכלה:

2015-2019: תיכון אורה מודיעים רמת גן, בעלת 12 שנות לימוד, בגרות מלאה והרחבה במגמת מדעי החברה.

בעלת ידע במערכות: CRM, EXCEL, OUTLOOK, WORD, SAP ובכל תוכנות Office למיניהן.