

רملה – ניידת – 0535211841

taluzan112233@gmail.com

גיל - 24

ນיסיון תעסוקתי:

2023 – נתיבי איילון : מזכירת חטיבה ואחריות נוכחות

מזכירת חטיבה -

*** עבודה על תוכנות – Priority , Excel , Outlook**

* ניהול יומניהם של סמככל החטיבה ראשי האגפים ועובדיה החטיבה

* תיאום פגישות וישיבות פנימיות מול עובדי החברה ומול חברות חיצונית

* תיאום ראיונות עבודה , הקלה ועדרון חשבוניות ספקים בפרוריטי

אחריות נוכחות –

*** עבודה במערכת חילנט וחילן PRO**

עבודה שוטפת בנוכחות עובדים והקמת עובדים חדשים במערכת

* הוצאת דוחות חודשיים והעברת הדוחות לחשבת השכר

* תיקון נוכחות ומעבר על אישורי מחלת והוצאה אישורי מילואים

2022 – נתיבי איילון : פקידת קבלה

קבלת אנשים לפגישות וישיבות , מתן מענה ללקוחות החברה , תיאום פגישות וראיונות עבודה , הצעת נתונים ב - Excel , הקלה וحسابות חשמל ומים בpriority

2020-2021 – פקידת הזמנות – שיווק של

עבודה על תוכנת SAP

עבודה משרדית בחברה של ירקות הכללת טיפול בלקוחות החברה , מענה ללקוחות ,
לקיחת הזמנות והכנסתם למערכת

2019 מוקד טלפון – "חבר"

* שיחות יוצאות לעמיהו חבר על מנת להנפיק כרטיסי אשראי לידיו העמיתים

2015-2017 – שופרסל דיל באר יעקב , קופאית

* עמידה ביעדים ומכירת כרטיסי אשראי שופרסל פרונטלי , הכללת עבודה במצב לחץ ,
וגיהול קופאה

השלכה : 2015-2017

* תיקון ברנקו וויס רملה , סיום 12 שנים לימוד בהאטיניות חברתית

שירות צבאי : 2017-2019 תפקיד : אחריות ניהול מלאי

* סיום קורס ניהול מלאי בחיל חימוש , אחריות מחסן חלפים לרכב בסיסי פיקוד העורף

עבודה משרדית הכללת : ביצוע מעקב ובקרה על מלאי חדש וחוסרים במחסן

קורטל דרישים

נשלח באמצעות www.drushim.co.il

קורטל דרישים

נשלח באמצעות www.drushim.co.il