

## קורות חיים

**פרטים אישיים:**

**שם מלא: מראם חנא**

**טלפון: 052-8367747**

**כתובת: טורעאן, ומתגוררת בתל אביב- יפו**

**[Maramahanna96@gmail.com](mailto:Maramahanna96@gmail.com)**

### **תמצית**

הנני בעלת תואר ראשון במנהל מערכות בריאות, הנני בעלת ניסיון רב במתן שירות ועבוד אדמיניסטרטיבית, מעוניינת להשתלב במשרה מלאה לטווח ארוך  
הנני בעלת יכולת ניהול, סדר וארגון, מכוונת מטרה ובעלת יכולת התמדה, יחסי אנוש טובים ויכול עבודה בצוות, אחריות ברמה גבוהה, יכולת התמודדות עם מצבי לחץ.

### **השכלה**

בוגרת תואר ראשון ב "מנהל מערכות בריאות" המכללה האקדמית עמק יזרעאל : **2018-2021**  
תעודת בגרות מלאה, בית ספר תיכון הפטריארכי הלטיני ריינה : **2014**

### **נסיון תעסוקתי**

יועצת לימודים במכללת סמינר הקיבוצים מ **2022 עד היום**

מזכירה במחלקת חברה, דיקנט הסטודנטים, המכללה האקדמית עמק יזרעאל. : **2019-2021**  
התפקיד

### **כלל:**

מענה למתעניינים של המכללה על התארים והתוכניות שמציעים,  
עובדת מול ראשי חוגים ורכזי חוגים בשליחת דוחות של מתעניינים בתוכניות שלהם  
עבודה אדמיניסטרטיבית ומתן מענה טלפוני ופרונטלי לסטודנטים ולסגל ולספקים  
הנעה ושיווק פרויקטים של המחלקה  
ניהול יומן של מנהל המחלקה ותיוקים, טיפול במיליים  
טיפול בפניות סטודנטים בנושאי שיעורי עזר, בחינות, מלגות, שירותי הדיקנט  
תפעול מערכת שיעורי עזר ואישור בקשות סטודנטים במערכת, שיבוץ שיעורי עזר  
טיפול בפניות חונכים וחניכים במסגרת השיעורי עזר  
עבודה מול ספקים, תיאום פגישות עם החוגים השונים במכללה וגורמים חיצוניים  
עבודה בתנאי לחץ, עבודה עם צוות, אמינות, יוזמה  
קניון טבריה דנילוף. התפקיד כלל, TO GO אחראית משמרת ומוכרת ברשת הנעלה : **2015-2018**  
**כללי:**

מכירה ומתן שירות ללקוחות החנות

אחריות על צוות עובדים במשמרת  
אחריות על הקופה , כספים , סגירת סניף והעברת משמרת  
עמידה ביעדי מכירות

#### **ידע טכנולוגי**

שליטה מלאה ביישומי אופיס  
CRM, Outlook, excel, word, powerpoint

#### **שפות**

ערבית- שפת אם || עברית-טובה מאוד || אנגלית-טובה מאוד