

**פרטים אישיים**

טלפון

סיעת ומנהלת רפואי, שרlien דנטל

ספטמבר 2022 - היום

ניהול אספקה שוטפת, סגירת תכניות טיפול, ניהול יומיומי רופאים, התנהלות מול ספקים וחברות שונות. הפקת דוחות והגשת רוח", עבודה מול חברות הביטוח וגבית כספיים. מענה טלפוני, שיווק ושימור ללקוחות, חישוב משכורות וקבלת ראיונות העבודה.

**השכלה**

- BA, האוניברסיטה העברית בירושלים • אוקטובר 2020 - היום

מציג טלפוני, כל חברת אשראי

נובמבר 2021 - נובמבר 2022

עמידה תחת לחץ, ידע במכירות, ניסיון במכירות, כשר שכנו עבירות.

**מיומנויות**

עבודה בצוות  
קשרי ארגון  
תפקיד במעמד לחץ  
מוסר עבודה גבוהה  
יחס אונש מעולים  
שליטה בתכניות מחשב

מנהל משרד וגהה, אל-דר אחזקנות

ינואר 2020 - נובמבר 2021

גביה, עמידה ביעדים, עבודה ומשרד ומוחץ לו. עבודה מול ספקים וללקוחות, ניהול יומיומי ופגישות, עבודה עם חוזים, עו"ד וrho"ח. הזמנת חומרים, עבודה מול תכניות שונות במחשב ושיווק.

סיעת ומזכירה, י.ג. מרפאת שניינים

2018 - 2020

עבודה בנייחוחים, עבודה תחת סדicia, צילומי שניינים, הרמת סינויים ושתלים. ניסיון בכל תחומי רפואי השניים. מענה טלפונייה, גביה סגירת תכניות טיפול, שיווק ופרסום.

**התמחות בחברות פנויות**

אוקטובר 2021 - אוגוסט 2022

עברית - שפת אם  
רוסית - שפת אם  
אנגלית - רמה גבוהה  
יפנית - רמה התחלתי

**רישיון**

יש רישיון לרכב

ניהול עובדים, שיווק פרסום ומכירות. יצוג בMS. בניית אתרים ודפי נחיתה. ניהול יומיומי פגישות וסידור עבודה, התנהלות מול ספקים וחברות שונות. הפקת דוחות שנתיים ושימור לקוחות. הקמת אירועים ופגישות עבודה, התנהלות מול גורמים בכירים והשגרירות.

**שירות צבאי**תל השומר מקרף

יולי 2016 - יולי 2018

סיעת רפואי שיניים, שחרור בדרגת סמל, בוגרת קורס "סיעת

"רופא שינוי". קיבלת אותן חילופין מצטיינות בסיום קורס "ס"יעת רפואי שינוי" מפקד היחידה, תפקיד ניהול+סיעת אינטנסיבי וдинامي. אחראיות על מספר רב של משימות- ניהול מחקרים צבאיים, ניהול רפואי שינוי במערך ועתודאים, עבודה מול גורמים בכירים. קשר יומיומי עם גורמים אזרחיים וצבאיים.