

גילת דהרי

במסגרת תפקידי הוכחת יכולות גבוהות בניהול אנשים, אינטראקציה ביןאישית, הובלה של תהליכי מורכבים ויצירת רעיונות חדשים, פתרון בעיות בזמן אמיתי ומתן תמיכה וייעוץ מקצועיים למגון גורמים בארגון ומהוצה לו. במסגרת תפקידי קודמת מהר מאוד לתפקיד ניהול, ייעוץ והדרכה מקצועיים.



**מנהלת אדמיניסטרציה,
שירותות ומכירה**

ניסיון תעסוקתי

מנהלת קליניקה - ד"ר אריק איימס - המרכז לרפואה אסתטית

2011-2024

- מנהלת אדמיניסטרטיבית
- מנהלת שירותים ומכירה
- ייעוץ פרונטלי וטלפוני
- הנהלת חברות - גביהה, הפקדה, חשבוניות וחכמים
- תכנון ואספקת ציוד מספקים.

טלפון: 052-4221050

EMAIL: Galitd31@gmail.com

כתובת: Netanya

מנהלת מוקד מכירות - "תקשובים CALL CENTER" - ארקייע

2004-2011

- עבדה תחת לחץ, זמיינות 24 שעות, מקצועיות, ראייה מרחבית, שירות שני גופים במקביל ("ארקייע" + "תקשובים")
- 2004-2005 - נציגת מכירות - בארץ וב בחו"ל.
 - 2005-2010 - מנהלת צוות מכירות והדרכה.
 - 2010-2011 - מנהלת המוקד - ניהול כ- 100 עובדים

קורסים והסמכות:

- סדרת השתלמויות בתחום ניהול השיווק, המכירות ותקשורת בין אישיות, "מרכז טל".
- סדרת השתלמויות בתחום פיתוח מיעמדות ניהול, "נירם גיתם".
- קורס מנהלי צוותים, "תקשובים CALL CENTER".
- כנסים וימי עיון בתחום האסתטיקה, איגוד הרפאים

סביבת העבודה:

WINDOWS, AMADEUS, WORD, POWERPOINT, EXCEL, OUTLOOK

מנהלת רכש ותחזירנית, "մשביר מרכזי" - "մשביר מזון"

1992 – 1997

- רכישות מספקים בארץ ויבוא מחוץ לארץ
- מעקב אונליין של מחירים השוק
- תמחור מחירים המוצרים והפצת מחירונים למוכרנים בשטח.

שפות:

עברית: שפת אם
אנגלית: טובה מאוד

מנהלת מכון רכב, "רכב פאר"

1990 – 1992

- ניהול שירות לקוחות
- עבודה מול לקוחות
- אחריות תפעול וסידור עבודה של העובדים