

## קורות חיים

### פרטים אישיים:

שם: רחלי גלנטי  
תעודת זהות: 201613429  
תאריך לידה: 19/8/1989  
עיר מגורים: בית דגן  
נייד: 054-6676843  
כתובת דוא"ל: [heligalanti@gmail.com](mailto:heligalanti@gmail.com)

### עבודה וניסיון תעסוקתי:

#### מנהלת משרד בחברת "בונים איכות"

כיום-2016

ניסיון בתוכנת הנה"ח חשבשבת.

אחריות על ניהול יומן, ניהול עובדים, טיפול בנושאי גבייה והזמנות מספקים, ביצוע מעקב ופניות ללקוחות ודיירים, ביצוע אבחונים ובדק בית בדירות.

#### פקידת הנהלת חשבונות בחברת "טכנו הייטק בע"מ"

2014-2015

ניסיון ב PRIORITY הנהלת חשבונות.

אחריות על עבודה מול סוכנים- קבלת הזמנות, טיפול בנושאי גבייה, ביצוע מעקב ופניות ללקוחות, מתן הצעות מחיר, שיווק ותמיכה במחלקת מכירות.

#### מנהלת חנות בחברת "טכנו היי-טק בע"מ"

2010-2014

- איתור לקוחות פוטנציאליים ומכירה.
- מתן הצעות מחיר ללקוחות וביצוע פרויקטים.
- הגדלת תיק לקוחות קיימים, שימור לקוחות, ניהול עסקאות המכירה מול הלקוחות.
- מתן הצעות מחיר ללקוחות עסקיים, מעקב אחר הצעות מחיר, חוזים והסכמים.
- אחריות על הזמנות מספקים ומלאי החנות.

#### שירות צבאי במשרד ראש הממשלה.

2008-2010

- אחריות על עדכון מערכות מידע פנים ארגוניות.
- אחריות על תקשורת עם רמות הפיקוד השונות.

#### אחמ"שית בסופרלנד בראשל"צ

2006 - 2010

- אחריות על צוות העובדים וניהול משמרת.
- תפעול וביצוע בקרה שוטפת על פעילות המשרד והקופות.
- עבודה מול לקוחות ויחסי ציבור.

### ידע במחשבים ושונות:

\* ידע בתוכנות: שליטה ב: WINDOWS, OUTLOOK, OFFICE, PRIORITY, חשבשבת

### השכלה:

- דצמבר 2023 תחילת קורס הנהלת חשבונות 1+2 ב"מכללת פאר".
- 2015-2016 לימודי תואר שני במנהל עסקים ב"מרכז האקדמי פרס".
- 2014 בעלת תעודת חשבי שכר ב"מכללת אורין שפלטר".
- 2011-2014 בעלת תואר BA במנהל עסקים ב"מרכז האקדמי פרס".
- 2004-2007 תעודת בגרות מלאה, במגמת מחשבים ופיזיקה, 5 יח"ל מתמטיקה ו5 יח"ל אנגלית, בתיכון יגאל אלון בראשון לציון.

### כישורים אישיים:

- יכולת עבודה עצמאית בצוות, יכולת הנעת עובדים, כושר עמידות ויכולת התמודדות עם תנאי לחץ.
- יכולת לימוד עצמי, תפיסה מהירה, נכונות להשקעה רבה, מוסר עבודה גבוה.
- אחראית, בעלת מוטיבציה, יצירתית, בעלת יכולת ביטוי טובה בכתב ובעל פה.
- בעלת סיווג

**ממליצים** \*יינתנו ע"פ דרישה.