

קורות חיים אלן היבה

- שנת לידה: 1980, מצב משפחתי: נשואה +3
- מגורים – ראש העין,
- פרטי התקשרות : נייד: 050-4080809, דוא"ל: elenh1409@gmail.com

קורסים והשתלמויות:

2017 – לימודי הנהלת חשבונות סוג 1+2.

2012: לימוד איפור מקצועי בבית ספר של "מיקי בוגנים"

2001-2003: לימודי קוסמטיקה בבית ספר "איב סנטר"

1995-1998: בגרות מלאה בתיכון "ויצו צרפת" תל- אביב

ניסיון תעסוקתי:

2014 - היום : חברת "אוטו לוקס" – התחלתי בתפקיד נציגת שירות במוקד הליסינג, עבודה אדמיניסטרטיבית שוטפת שכללה היבט תפעולי. בהמשך קיבלתי תפקיד נוסף כפקידת הנהלת חשבונות. התפקיד כלל קליטת חשבוניות, עבודה מול ספקים ושליחת דוחות אקסל, זיכויים וחיוכים לספקים וללקוחות. הכנת תזרים מזומנים.

2013 - 2014 : מנהלת משרד במוסך "עדן", ניהול אדמיניסטרציה שוטפת, מענה טלפוני, ניהול פגישות ותורים, אחריות על הנהלת חשבונות מול לקוחות וספקים, עבודה על תוכנת נשר.

2005-2012: מנהלת משמרת "מסעדת הפיל": אחריות על תפעול שוטף של המסעדה, ניהול עובדים, הזמנת סחורה וקשר שוטף עם ספקים, מתן שרות לאורחי המסעדה.

2001-2004: נציגת שירות במוקד הלקוחות "מגדל חברה לביטוח": מענה טלפוני, מתן הסבר ללקוחות החברה בנושאי ביטוח בריאות, הצעות לפוליסות חדשות ושדרוג פוליסות קיימות.

שירות צבאי:

1999-2000: מורה חיילת בחיל חינוך, סיוע לתלמידים המתקשים במסגרת בתי ספר אזרחיים, לווית התלמידים ובעת הצורך החלפת הצוות המקצועי.

שפות:

עברית: שפת אם

אנגלית: ברמה טובה, יכולת דיבור כתיבה וקריאה

יישומי מחשב:

Office , Priority , Excel, תוכנת נשר

על עצמי:

חרוצה, אחראית, אמינה ומסורה, סבלנית, אוהבת לעבוד עם קהל, בעלת יחסי אנוש מצוינים, חייכנית ואדיבה, מעוניינת להשתלב בעבודה לטווח ארוך בתחום הנה"ח או בתחום אדמיניסטרטיבי תפעולי.

*המלצות יינתנו עפ"י דרישה