

- מנהלת במוסד חינוכי לגיל הרך, ארגון נעמ"ת, בעלת יכולות ניהוליות ואירגוניות גבוהות.
- עבודה מול גורמים בכירים תוך אפיון צרכי הלקוחות, התמודדות עם התנגדויות ומתן פתרונות למצבים מורכבים.
- יכולת ניהול ל"ז עצמאי בשילוב עבודת בק אופיס, ארגון וירידה לפרטים, מחויבות ויכולת התמודדות עם ריבוי משימות.
- מדריכה חינוכית בבית ספר לפיקוד ומנהיגות, קציני ים עכו

השכלה:

- 2010-2007 תואר ראשון B.A. במשאבי אנוש וחינוך, המכללה האקדמית גליל מערבי.
- 2017 - קורס הדרכה במסגרת המנהל לחינוך התיישבותי פנימייתי - תוכנית להכשרת מחנכי פנימיות, משרד החינוך
- 2018- השתלמות - הכשרת מחנכים מלווים למשלחות נוער לפולין, משרד החינוך.

ניסיון מקצועי:

- 2016- עד היום - **מדריכה חינוכית לבני נוער בבית ספר לפיקוד ומנהיגות, קציני ים עכו-**
 - ליויי אישי, רגשי, סיפולי והכוונה של בני נוער, ברובם שוחרים במסלול קדם צבאי- משלב קליטתם לבית הספר ועד לסיום 4 שנות לימודי תיכון (ט"ז-יב').
 - עבודה מול ממשקים- צוות חינוכי בית ספר, צוות חינוכי פנימייתי, הנהלה, עובדים סוציאליים, הורים.
 - חינוך לפיקוד ומנהיגות: יציאה למסעות כושר, השתתפות פעילה בטקסים ממלכתיים בסגנון צבאי, תיווך ואינטראקציה מול נציגים צבאיים לטובת קידום גיוס הנוער בעתיד לחיל הים.
 - השתתפות פעילה ושוטפת בוועדות פדגוגיות-דיונים, קבלת החלטות מהותיות ועוד.
- 2014-2016- **רכזת תעסוקה, מדריכה ומלווה של בעלי צרכים מיוחדים בארגון א.ד.נ.מ -**
 - ליויי והכוונה מקצועית תעסוקתית- איתור צרכים של המועמדים, בניית תכנית אישית על פי הגדרת מטרות מראש משלב הקליטה ועד ההכשרה בשוק העבודה.
 - הדרכה אישית ומקצועית תוך כדי ליווי המועמדים בשוק החופשי - דגש על מתן זכויות שוות לפי הנדרש, קשר ישיר וציב עם המעסיקים והמועמדים.
 - עבודה מול ממשקים- שרותי רווחה, מערכי דיור מוגן בארגון.
 - טיפול ומעקב שוטף- מילוי דוחות קשר עם משפחות המועמדים, צוות חינוכי, מטפלים פרא-רפואיים.
- מנהלת אדמיניסטרטיבית מחלקת שירותי אומנה בארגון א.ד.נ.מ-**
 - עבודת אדמיניסטרציה - ניהול משרד, עבודה שוטפת בכל תוכנות ה- MS Office
 - עבודה מול ממשקים- כגון שרותי הרווחה במרחב צפון, מחלקת עובדים סוציאליים המשמשים כמנחי אומנה בשטח, הנהלת הארגון.
 - מתן שרות ומענה פרונטלי וטלפוני- לעובדים סוציאליים במהלך עבודתם בשטח.
 - סיוע בארגון פעילויות שיווקיות- כגון ערבי חשיפה בקהילה, סיורים במוסדות רווחה רלוונטיים.
 - תיאום פגישות אוריינטציה עם לשכות רווחה.

2012-2014 מנהלת מעון נעמ"ת.

- ניהול צוות העובדים משלב הקליטה וההכשרה, לרבות ניהול משימות והגעת הצוות למקצועיות.
- הטמעת התהליכים אשר נקבעו מראש ויישוםם בשוטף, הגשת דוחות חודשיים.
- עבודת אדמיניסטרציה טיפול שוטף מול ספקים, שכר עובדים וניהול משרד.
- עבודה מול ממשקים רבים כגון הנהלת המרחב ומחלקת חינוך עירונית.
- אינטראקציה מול הצוות החינוכי, הורי ילדי המעון, שרותי הרווחה.

2009 - 2012 יועצת להשכלה גבוהה והכשרות במחלקת השיווק במכללה האקדמית גליל מערבי.

- הכוונה ויעוץ לימודי, גיוס מועמדים פוטנציאליים ללימודים גבוהים.
- ארגון פעילויות שיווקיות כגון: כנסים, ימים פתוחים לקהל הרחב, ירידים ועוד.

- מתן שרות ומענה לתלמידי המכללה ולמצטרפים חדשים
- עבודה מול ממשקים רבים כגון הנהלת המכללה, אגודת הסטודנטים ומזכירות אקדמית.
- 2006-2007 **מנהלת אדמיניסטרטיבית, אמפא תדיראן, מחלקת שרות חיפה.**
 - ניהול שרות לקוחות, מתן שרות ופתרונות ללקוחות קצה תוך שמירה על שביעות רצון גבוהה מהלקוח.
 - ניהול טכנאי שטח, הגדרת העדפות קריאות שירות ומענה לבעיות וצרכים מהשטח
 - אחריות על ניהול מלאי, לרבות קליטת תעודות משלוח ועבודה מול ספקים ומחסן ראשי.

יישומי מחשב: שליטה מלאה ביישומי MS Office, תוכנת מל"מ, דוא"ל ואינטרנט.

שירות צבאי: שירות של שנתיים בחיל הקשר, בודקת ציוד קשר (2004-2006)

שפות: עברית - שפת אם | אנגלית - רמה גבוהה מאוד.