

## חסיין מוסה

מנהל בעל תושייה עם יכולות ריבוי משימות ותקשורת חזקות. מיומן בתזמון, תיוק וניהול מסמכים.

ניסיון תעסוקתי

**ארגון(אס), תן בים (משרה חלקית)**

אוקטובר 2021 - היום

**ניהול, תן בים, תל אביב - יפו**

נובמבר 2020 - היום

- ניהל בהצלחה את התפעול השוטף של משרד עמוס, לרבות ארגון ותיאום פגישות, תיוק ותפקידים אדמיניסטרטיביים נוספים.
- תמך במשרד בפרויקטים ומשימות שונות, כגון ניתוח נתונים ומחקר.
- ניהול צוות עבודה לוגיסטי במוקד תן בים (ניהול סידור העבודה של הצוות ותחומי האחראיות של אותו צוות) המורכב מ-10 עובדים
- בנוסף לניהול הצוות הלוגיסטי ניהול צוות שליחים בסדר גודל שנע בין 80-150 עובדים
- ניהול משמרת בתן בים שסדר גודל העובדים במשמרת נע בין 100-350 עובדים
- ניתוח נתוני עובדים במשמרת במערכות שונות
- ניתוח נתוני משמרת, הצבת יעדים ומטרות למשמרות הבאות על פי הפקת הלקחים מנתונים של משמרות קודמות
- עבודה בתוכנות office

השכלה

**הנדסת בניין, שנקר הנדסאים (85)**

אוקטובר 2021 - אוקטובר 2021

הפסקת לימודים אחרי שנה

קורסים

**Leadership, just eat takeaway**

אוקטובר 2022 - אוקטובר 2022

**Orange Belt Certificates, TAKEAWAY**

ינואר 2023 - מרץ 2023

### פרטים אישיים

0542689004

[hseen1272000@gmail.com](mailto:hseen1272000@gmail.com)

כנעלסון 4, לוד, ישראל

תעודת זהות

211826060

אזרחות

ישראלית

רישיון נהיגה

B

תאריך לידה

12/07/2000

### מיומנויות

☐ מוסר עבודה גבוה

☐ נאמנות למקום עבודה

☐ מועדד דיאלוגים ועבודת צוות

☐ כושר חשיבה

☐ יחסי אנוש מעולים

☐ עבודה בלוחות זמנים קצרים

☐ מתפקד היטב בתנאי לחץ

### שפות

☐ עברית

☐ ערבית

☐ אנגלית