

מגורים: פתח תקוה

## נסיון תעסוקתי

2013- היום קניינית רכש ארץ- חברת אוטוקור -יבוא חלקי רכב

- הוצאת דוחות המלצות רכש
- ניהול הזמנות מול ספקי החברה
- קידום אספקה מספקים
- בדיקת חשבוניות ספקים ואישורן

2011-2013 מזכירת חברה- חברת אוטוקור -יבוא חלקי רכב

- מענה טלפוני
- פתיחת כרטיסי לקוח לטיפול
- הוצאת חשבוניות ללקוחות
- ניהול יומנים של המנהלים

2008-2011 מנהלת מחלקת הזמנות - חברת אלקטרה מחשבים

- קבלת והקלדת הזמנות מלקוחות
- עבודה מול המרכז הלוגיסטי, תיאום אספקות
- הוצאת חשבוניות ללקוחות

2005-2008 ניהול מערך הזמנות - חברת פיתגורס- ציוד משרדי

- טיפול בהזמנות
- הוצאת חשבוניות
- שימור לקוחות

1997-2000 תיכון ברנר, פ"ת – מגמה הומאנית- בגרות מלאה

- עברית – שפת אם;

## שפות

- אנגלית- טובה;

- תפעול מחשב- תוכנות WORD, EXCELL, ותוכנות ייעודיות (פריוירטי, חשבשבת)

## כישורים

בעלת יוזמה, עמידה בתנאי לחץ, ראייה מערכתית ויכולת בין אישית מעולה. תודעת שירות גבוהה, נסיון בעבודה עם לקוחות פנימיים וחיצוניים, יחסי אנוש ותקשורת בינאישית מצויינת, מדוייקת, יכולת למידה מהירה