

קורות חיים

פרטים אישיים

שם: חוי נילינגר

טלפון: 0533603067 / 0527624268

מגורים: אלעד

דוא"ל: c3272426@gmail.com

תמצית

חרוצה ומסורת מואוד למקום העבודה. זריזה ויעילה. אחראית ובעלת יכולת למידה גבוהה. יכולת קיליטה מהירה ועצמאית של תוכנות, יכולת נהול, עובדת היטב לבד ובצוות. חרוצה וזריזה, ראש גדול, ידע במחשבים, אמינות ושרות. מעוניינת בעבודה ניהולית/משרדית.

השכלה

2011 – 2015 לימודים תיכוניים, סמינר חוכמת לב, ירושלים

ביסון תעסוקתי

2022-2023 מנהלת תיكي לקוחות במשרד "מוטי ויטמן"

ניהול יומנים למנטורים, ניהול יומנים לצוות. מעקב אחר פגישות הלקוחות והתקדמותם בתהליך הילוי, שזה כולל שיחות הקדמה, שיחות התעניניות, מעקב שוטף, ניהול ימן קמפיינים ומעקב אחר התקדמותם, תוך כדי שימוש לב לפרטים הקטנים.

2020-2022 מזכירת הידור רפואי ב"בריכת נאות ישראל"

шибוץ ימן ולוחות זמינים. טיפול בתיקי לקוחות. ניהול מול קופות חולים ניהול כספים והכל בדגש על ניהול נכון וסדר

2018 – 2020 גנטת ב"ח'ידר נווה יעקב" ירושלים
סיווע לגנן בהקמת גן חדש. קידום הילדים בתחום השפה באמצעות סיפורים ושירים, פיתוח המוטוריקה העדינה והאגסה באמצעות משחקים יצירה. לימוד כישורי חיים ומילויונות חברתיות

2017 – 2018 מאمنת מסיבות ומקהילות בבתי ספר
מאمنת מסיבות בבתי ספר תוך דגש על שליטה מלאה, סדר וארגון, עמידה בזמןים וכישורי חברה רבים. פיתוח רגשות וה עצמת דמי העצמי אצל בנות העשרה,

2017 – 2016 אחראית משמרות "פאו שוקולה", ירושלים

חנות לממכר צרי פרחים ושוקולד. מכירה ושירות לקוחות.
איתור צרכי הלקוח ובנית יעיצובים בהתאם. אחריות על משלוחים ועל
שביעות רצון לקוחות.

2015 – 2016 אחריות על בחורה "טסמנית דאון"
קיודם בתחום הלימוד, קיודם בתחום החברה.

מיומנויות מחשב: Word ידע באופיס, אינטרנט

שפות: עברית, אידיש – שפת אם, ידע אנגלית.