

2022 2023: אוניברסיטת חיפה תואר שני MA בשירותי אנוש
צבירת ידע בדני עבודה, תהליכי שירות וניהול, אסטרטגיית שיווק ליצירת אימפקט חברתי

2021 – 2022 : מט"י מרכז לעסקים קטנים

ניהול עמותות צעירות, מקורות מימון לעמותה

2019 – 2022: המכללה האקדמית תל-חי תואר ראשון BA

BA רב תחומי בהתמחות במשאבי אנוש, יזמות וניהול פרויקטים, תיאוריות והתנהגות ארגונית סמינריונים מגוון ושונות בארגונים, אקטיביזם חברתי.

1994: תיכון אורט חנה סנש

גרות מלאה, מנהל חשבונות ומזכירות, הנהלת חשבונות סוג 1+2

ניסיון תעסוקתי

2021 – היום: עמותת "אטרזיה של הוושט" – מנהלת (בהתנדבות)

- מייסדת ומנהלת העמותה
- ליווי המשפחות למיצוי זכויות הילדים מול מוסדות ממשלתיים ובתי החולים.
- קבלת החלטות ברמה הגבוהה בכל הנוגע לפעילות העמותה
- ריכוז וניתוח צרכי המשפחות
- מתן מענה מהיר למשפחות על בעיות המתעוררות בשטח
- ניהול הקשר מול משפחות, התנהלות בעברית ובאנגלית בכתב ובעל פה
- הכנת מצגות והעברתן בכנסים
- גיוס כספים וניהול התקציבים
- הפקת אירועים שנתיים לעמותה
- הנגשת המידע ברשתות החברתיות

2022 – היום: בית הספר הר שכניה - מורה מחליפה

- מורה ומחנכת,
- כמחנכת כיתה טיפחתי את הקשר עם התלמידים, מתן מענה לקשיים האישיים שלהם.
- ממלאת מקום בבית ספר יסודי

2020 – 2022: הדס להב אילוף - רכזת גיוס ומשאבי אנוש

- פרסום משרות
- גיוס ואיתור עובדים
- ביצוע ראיונות טלפונים ופרונטליים
- בניית טפסי פרטים על מנת לייעל שיטות עבודת הסינון
- קליטת עובדים והחתמת עובדים על טפסים רלוונטיים

2014 – 2020: עיריית כרמיאל - סייעת רפואית

- סייעת רפואית מובילה ומנוסה, בעלת תעודת מטפלת מסומכת סוג 1
- השגחה, ליווי, טיפול וטיפול הקשר האישי עם הילדה.
- סיוע רפואי בעת הצורך

2007 – 2009: רגע קט – מנכ"לית

- הקמה וניהול מרכז הורים וילדים
- הפקת אירועי וסדנאות, קורסי הכנה ללידה, חוגים לילדים
- ניהול משא ומתן מול קבלני משנה
- תהליך גביה מול הלקוחות
- הזמנת מלאי
- התנהלות מול ספקים וסקירת שוק
- שיווק פרסום ויצירת שיתוף פעולה אסטרטגי עם מובילי דעה וקהילות שונות

1997 – 2000: בית חולים HMC – מזכירת מנכ"ל

- ניהול יומן ותיאום פגישות במשרד, עבודה בצמוד לגורמים בכירים
- מענה טלפוני ותיעודף משימות
- הכנת מסמכים ומצגות
- פרוטוקול ישיבות הנהלה
- הפקת כנסים ואירועים של בית חולים
- מתן מענה שוטף לעובדי בית החולים למטופלים



אורית אריאב

משאבי אנוש | ניהול משרד | אשת חינוך

כמה מילים על עצמי

מורה ומחנכת כיתה ביסודי ומנכ"לית עמותה בהתנדבות.
בעלת מוטיבציה גבוהה ויכולת הנעת תהליכים.
ניסיון מוכח בהוראה, ניהול עמותה, גיוס, ניהול משרד, הדרכות מחשבים.

חרוצה אסרטיבית. בעלת תקשורת בין אישית מצוינים, בעלת שליטה מלאה בשיומי Office. מחפשת משרה משאבי אנוש, ניהול משרד, הדרכה ופיתוח הדרכה.

שפות וכישורים נוספים

שפות
עברית: שפת אם
אנגלית: ברמת שפת אם

סביבה ממוחשבת
שליטה טובה מאוד ביישומי אופיס
כלי פרסום: Facebook, LinkedIn, Instagram

שירות צבאי

חיל הרפואה – קר"פ פעילה

פרטים ליצירת קשר

אורית אריאב
סולרית: 054-9391106
בית: 04-9984727
מייל: regakat@gmail.com
כתובת: גדרון 21 כרמיאל