

מי אני ..

- ♦ בעלת תואר A.B בשוק טכנולוגי ותעודת רכש ניסיון רב בתחום שרשראת אספקה, רכש, מכירות ושרות ללקוחות.
- ♦ מוסר עבודה גבוהה, יחס אונוש מעולים, אמונה, רצינית, אחראית ומסודרת
- ♦ מגלה סקרנות ונכונות ללמידה מכל דבר הנמצא בסביבתי, בעלת ראש פתוח ויכולת למידה מהירה .

ניסיונו תעסוקתי

בול פארמה

2018- ועד היום אחראית ניהול שרשראת אספקה וቤת מסחר

- אחראית מלאה על תהליכי שרשראת האספקה בבית המסחר מרגע כניסה הזמן לקוחות ועד אשר היא מסופקת לקוחות.
- מרלו"ג – מעקב, פיקוח ובקרה על פעילות שרשראת האספקה במילוי"ג כולל תהליכי העבודה וההפקה.
- עיתוד המלאי – בקרה ואופטימיזציה על כמותות המלאי, ניתוח צרכי המלאי, תחזיות המלאי ורמת המלאי.
- פתרון בעיות בזמן אמת, עבודה מול ריבוי מוצרים סוכני שטח, ספקים חיצוניים, בתיה מרכחת, מחלקה הכספיים ועוד.
- עבודה מול מערכת BI ניתוח נתונים והפקת דוחות .

הראל חברה לביטוח

2016-2018 רפנטנית כספים וגביה

- ♦ קליטת תשלום וכיסויים לפוליסות ביטוח חיים ואלמנטרי .
- ♦ שירות מול סוכני ביטוח שונים באופן פרונטלי .
- ♦ עדכון אמצעי גביה בפוליסות , טיפול בתביעות וכו'
- ♦ עדכון אמצעי גביה בפוליסות טיפול בכיספים וביצועי החזרי תשלום .
- ♦ הפקדות ושידורים לבנקים , טיפול במס"ב , שיקים חוזרים ועוד.

ריאן – פלסטוקיט איכות

2014-2016 פקידת רכש יבוא ויצוא

- ♦ ניהול משא ומתן עם ספקים בחו"ל ובארץ וניהול מחלקה הרכש.
- ♦ ניהול הקשרים המסתירים מול נתוני השירותים-חברות ספנות, חברות תעופה, מכס, סוכנים בחו"ל ועוד.
- ♦ טיפול במילויות, תיק יבוא ויצוא, ניהול תכניות בחו"ל, חשבונות בחו"ל ועוד.
- ♦ ביצוע רכישות , מעקב מלאים, בקרה רכישות ותעריפים.

פלאכארד

2010-2014 מנהלת תיקי לקוחות עסקים לשיווק סלית אשראי בעסקים

- ♦ גיוס לקוחות חדשים לשוטרי הסליקת החברה למטרת להגדיל את נתח השוק.
- ♦ איתור לקוחות ושת"פ פוטנציאלים ליצירת הדמינוות עסקיות חדשות .
- ♦ עמידה ביעדי מכירות מוצר אשראי לרבות : התאמות כרטיסי אשראי, מוצרים ועוד.
- ♦ פגישות מול לקוחות .
- ♦ יכולת שכנוע מכירה וניהול מומ"מ ברמה גבוהה לצד מתן שירות ברמה גבוהה.
- ♦ יכולת ניהול זמן באופן עצמאי תוך עמידה ביעדים חמומיים ואיכותיים.

בק בינלאומי, 2014

2006-2010 נציגת גיוס לקוחות חדשים בשיחות יוצאות

- ♦ איתור וגיוס לקוחות חדשים לחברה ושמור לקוחות קיימים
- ♦ מכירת כל מוצר החברה (אינטרנט, שיחות בחו"ל, קו', תוכנות שונות).

פרק שירותי פלדה

2004-2006 מנהלת אדמיניסטרטיבית ופיקידת תפ"

- ♦ ניהול שוטף של המשרד, מערכת הלוגיסטיקה וצוות העובדים .
- ♦ הפקדות, חיבור לקוחות, הוצאה חשבונות קבלות וזיכויים ללקוחות, ניהול חשבונות ספקים, גביה.
- ♦ טיפול במשלחים, הפתקת תעוזות משלוח.

שירות צבאי

ביה"ד 7

2001-2003 טכנית קשר ואלקטרונית

ידע בסביבת מחשב

שליטה מלאה בתוכנות Microsoft Office .
שליטה מלאה ב- SAP, CRM, פורייטי, BI
הכרות מצוינת עם האינטרנט, בניית אתרים באינטרנט .

תוכנות המידע
מערכת המידע
אינטרנט

עברית – שפת אם .
אנגלית- ברמה טובה .

שפות:

בברכה,

מליליצים: מסרו לפי דרישת

לאונית יוסף