

קורות חיים - אורתל חלובה

בעלת כשר ניהול וארגון, חרוצה, אחראית, יכולה לעבודה תחת לחץ, שירותית
ובבעלת מוטיבציה גבוהה ללמידה והתקדמות!



פרטים אישיים:

תאריך לידה: 01.01.2001

טלפון: 050-483-1151

כתובת: חולון

E-mail: halubaortal@gmail.com

ת.ז: 211483532

ניסיונו תעסוקתי:

- **2016-2019** - מדריכה צעירה במשרדי צהרון ובקיטנות חגיג וחופש גדול בראשת קהילה ופנאי בחולון.
- **2022-2024** - מזכירה ראשית ב"ס חינוך מיוחד "דנה" בבית החולים "דנה דואק" לילדים, מרכז רפואי ת"א - עבודה מול ספקים וניהול הזמן, ניהול תקציב ב"ס, קליטת עובדים חדשים, גזברית ב"ס, מענה לצוות החינוכי וטיפול במערכת השעות והעדויות, עבודה מול הצוות הרפואי והמאושפדים.

שירות לאומי:

2020-2022 אחראית על תרומות לבית החולים "דנה דואק" לילדים במרכז הרפואי תל אביב, ניהול פרויקט "חדר המשאלות", מזכירה במרפאת השמנת יתר-גסטרו וסייע באדמיניסטרציה ילדים.

- ניהול תורים וקבלת מטופלים ומשפחותיהם תוך מתן מענה ייחודי.
- ניהול יומן מרפאת גסטרו-ילדים.
- עבודה תחת לחץ תוך מתן שירות אדיב ומקצועי.
- טיפול בפניות ציבור ופניות צוות רפואי.
- ניהול תורנות של רפואיים לילדים.
- ניהול יומן של אנשי צוות בכירים באגף הילדים.
- קבלת ילדים ומשפחותיהם לחדר המשאלות" וניהול התרומות לחדר זה.
- עבודה עם צוות רפואי וחינוכי.

מיומנויות מחשב :

- מערכת נמ"ר , CRM
- שילטה מלאה ב- OFFICE ו인터넷, הקלדה מהירה.
- מערכת משרד החינוך ותוכנת schoolcash

השכלה:

2016-2019 - תיכון "קרית שרת" חולון

- הרחבות 5 יח"ל אנגלית, 5 יח"ל מתמטיקה, 5 יח"ל כימיה

שפות:

עברית - שפת אם , אנגלית - מעולמת

התנדבות:

2015-2016 - חונכת לילדה עם צרכים מיוחדים - עשיית פרויקטים משותפים.