

קורות חיים יובל לוי

רמת גן | ילידת שנת 2001 | רוקה | 054-2634332 | yuvallevy0027@gmail.com

תמצית:

חרוצה, רצינית, סבלנית, בעלי יכולת ארגון וניהול, שירותית, בעלי יחס אנוש טובים. מתחפשת משרה בעולם האדמיניסטרטיבי/מש"א.

ນິສີອຸນ ຕັບອົກຕົວ:

2023-2024: עובדת אדמיניסטרטיבית בחברת הרכבים החשמליים "DYB":

- אחראיות על ניהול השוטף של המשרד, תפעול אדמיניסטרטיבי של כל תחlixir ורכישת הרכבים בחברה, תיאום פגישות מול נציגי המכירות והלקוחות.
- תיאום נסיעות מבחרן, מתן מענה טלפוני ופרונטלי ללקוחות.

2022-2023: רפונטיית תפעול בק אופיס בחברת הביטוח "הפניקס":

- פיתיחה וניפוי של קופות גמל והשקלעות עבור לקוחות פרטיים ועסקים.
- עבודה ישירה בתוכנות Office, עבודה על דוחות Excel.

2020-2022: נציגת שירות לקוחות והזמנות במקוד ארצי של רשות "ג'פניקה":

- לקיחת הזמנות חדשות, תפעול תקלות בהזמנות והגדלת מכירות.

2018-2020: סקרת שטח בחברת "KANTAR TNS":

- שיווק ופרסום של סקרים עבור חברות מובילות בשוק ושיתוף פעולה עם שאר צוות החברה.
- מענה ללקוחות וביצוע סקרי שוק בשיטה.

שירות צבאי:

2020-2022: מש"קית פרט (חיל משאבי אנוש), שחרור בדרגת סמל.

- ליווי קצינים ונגדים מכלל הדרגות במהלך חופשת הפרישה עד יציאתם לאזרחות.
- נתינת שירות ומענה לפורשים בכל תחום הפרט, מהוות מקור ידע עבורם.
- קליטה, מתן משוב ואינפורמציה על כל הליך הפרישה הכלול مليוי טפסים, זכויות, הטבות, ואירוע השחרור.
- יכולת עמידה בתנאי לחץ, זמינות גבוהה ומסירות.

*במסגרת שירותי הוענקה לי תעודה הצעינית ממפקדת היחידה בדרגת אלף משנה.

השכלה:

2015-2019: תיכון אורה מודיעין רמת גן, בעלת 12 שנות לימוד, בוגרת מלאה ורחבת במגמת מדעי החברה.

בעלת ידע במערכות: SAP, EXCEL, OUTLOOK, WORD, CRM ובכל תוכנות Office למיניהם.