

# קורות חיים - אורטל חלובה

בעלת כושר ניהול וארגון, חרוצה, אחראית, יכולת עבודה תחת לחץ, שירותית ובעלת מוטיבציה גבוהה ללמידה והתקדמות!



## פרטים אישיים:

תאריך לידה: 01.01.2001

נייד: 050-483-1151

כתובת: חולון

E-mail: halubaortal@gmail.com

ת.ז: 211483532

## ניסיון תעסוקתי:

- 2016-2019 - מדריכה צעירה במס' צהרונים ובקייטנות חגים וחופש גדול ברשת קהילה ופנאי בחולון.
- 2022-2024 - מזכירה ראשית ב"ס חינוך מיוחד "דנה" בבית החולים "דנה דואק" לילדים, מרכז הרפואי ת"א - עבודה מול ספקים וניהול הזמנות, ניהול תקציב ב"ס, קליטת עובדים חדשים, גזברית ב"ס, מענה לצוות החינוכי וטיפול במערכת השעות והעדרויות, עבודה מול הצוות הרפואי והמאושפזים.

## 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 וסיוע באדמינסטרציה 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 רופאי אגף הילדים.
  - 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 ואינטרנט, הקלדה מהירה.
- מערכת משרד החינוך ותוכנת schoolcash

## השכלה:

- 2016-2019 - תיכון "קריית שרת" חולון
- הרחבת 5 יח"ל אנגלית, 5 יח"ל מתמטיקה, 5 יח"ל כימיה

## שפות:

עברית - שפת אם , אנגלית - מעולה

## התנדבות:

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