

- ← אחריות על תהליכי רכש ויכולת מוכחת בשיפור תנאי אספקה תוך עמידה בל"ז ובתקציבי הפרויקטיטים.
- ← ניהול שרשרת האספקה (רכש, יבוא ולוגיסטיקה), "על תהליכי העבודה וניהול מומ"ם שוטפים להוזלת עלויות הרכש.
- ← ניהול צוות BACK OFFICE & מחלקת השירותים משלב הצעת המחר ועד שלב החשבוניות.
- ← אחריות ומסירות לפקיד, למידה מהירה, הצבת ידים ועמידה בהם, עבודה תחת לחץ, תקשורת בינהית מצוינת.
- ← שליטה מלאה באנגלית ובתוכנות Priority , Office ByDesign (SAP).

השכלה:

2005-2009: תואר **Sc.B. בהנדסת כימיה- התמחות בבביוויטכנולוגיה**, המכללה האקדמית להנדסה סמי שמעון.

ניסiouן תעסוקתי:

2021- היום: מנהלת מחלקת שירות לקוחות "ein dor מערכות 2009 בע"מ "

- ניהול מכירות השירותים משלב הצעות מחיר, מעקב אחר לקוחות נוטשים, פניה יזומה ללקוחות לביצוע תחזקה מנעה וטיפול אחזקת שבר.
- ניהול תפעול השירותים כולל קליטת הזמנות לקוחות, ביצוע מעקב הזמןות פתוחות, מעקב דרישות רכש, דרישות לקוחות ומיחסן, מעקב חשבוניות וחובות לקוחות.
- הקמת פרויקט, הזמנות מלאי לפרויקט, דרישות רכש ללקוחות משנה, דוחות קידום פרויקטים כולל הפקת חיבורים בהתאם לאבני דרך.
- מעקב אחר תיאום CA' ובנויות סידור עבודה לטכני שטח.
- ניהול שרשרת אספקה לקוחות.
- טיפול בחזוי שירות ארוכי טווח.
- טיפול בהagation מכרזים של לקוחות מוסדיים.
- ניהול כתיבת דוחות כויל ולידציה.
- ליווי והטמעה של מערכת SAP בארגון בכל הממשקים.

2019-2021 : מנהלת קו מוצר סיננו "ein dor מערכות 2009 בע"מ "

- ניהול תחום סינון האויר בארגון, יציג בלאדי בארץ ליצן אמריקאי.
- ביצוע סקר שוק וגייס לקוחות חדשים.
- הדריכות טכניות, ליווי טכני ומסחרי למנהל המכירות.
- ניהול מרכז רוח – הכנסות מול הוצאות כולל קביעות תקציב ועמידה ביעדים.

2011-2019 : מנהלת רכש ולוגיסטיקה, 'ein dor מערכות 2009 בע"מ וא.ג.פ.ו.ס 1982 בע"מ

- ניהול מחלקת הרכש של שתי חברות "בנות" תחת קבוצת מפטגון (ein dor המשווקת חדרים נקיים ומוצר מעבדה וא.ג.פ.ו.ס המשווקת מכשור ובקраה לציד תהליכי ואחריות על ניטור אויר) הכולל ניהול של צוות קבועים ומיחסן.
- ניהול פעילות הרכש הכוללת ביצוע הזמנות, מעקב אחר האספקה ואישור החשבוניות לתשלומים.
- איתור ופותיחה של ספקים חדשים בארץ בחו"ל תוך ניהול מומ"ם להוזלת עלויות ולSHIPOR תנאי האספקה.
- ניהול התקשרות עם חברות שירות בינלאומיין"ל וחברות הובלה מקומיות.
- שחרור הסחורות מהמascus וטיפול באישורים הנדרשים מול مكان התקנים.
- קריית מפרטים טכניים, קריית שרטוטים וניתוח כתבי כמיות לצורך תמחור הפרויקטיטים השונים.
- אחריות לוגיסטית על ניהול המיחסן- ניהול CA', שמירה על מלאי מינימום וביצוע ביקורת חדשנות.
- הינהה מחלקת הרכש למבדק ISO שנתי הכלול: הסמכת ספקים והערכת ספקים שנתיות כולל מעקב אחר תלונות ספקים שונות.
- הערכת עובדים שנתיות הכוללת: הצבת ידים ומטרות אישיות ו עסקיות, ייעול ושיפור תהליכי בארגון וшибועות רצון העובד מהארגון ומהמנהל הישיר.

2005-2011 : תפקידי ניהול אדמיניסטרציה- חברת 'לודן הנדסה'.

- ניהול המשרד בפרויקט ההקמה של מתקן תהליכי עברו חברת 'מקסימה' באשדוד:
- ניהול תיקי ספקים וביצוע מעקב אחר פעילות לקוחות קבלני החוץ כולל ניהול מומ"ם ושיפור תנאי אספקה.
- ניתוח כתבי כמיות, העברת הדרישות לרכש וביצוע מעקב אחר הגעת החומרם והציג הדרוש.

• ארגון ותפעול عربي חברה ופעילויות גיבוש כל חברותיות.

• זמינות מלאה מעבר לשעות עבודה מקובלות לטובת צרכי עבודה ולעובדים בפרט.

• הגדלת ראש וראייה מרחכית לכל הדיסציפלינות בארגון.

ישומי מחשב: שליטה מלאה בתוכנת ERP-Priority + SAP by Design בתוכנות ה- Office ובאינטרנט.**שפות:** עברית- שפת אם | אנגלית- רמה טובה מאד.**שירות לקוחות:** קצינת לוגיסטיקה ומ"פ מפקדה בבסיס הוללה- שירות סדיר וקבוע.**פרטים נוספים:** שנת לידה: 1982, ת.ז: 053069704

** המלצות ותעוזות תינטנה על פי דרישת.