

בעלת אמбиツיה ומוטיבציה גבוהה, בעלית יכולת הובלת עובדים לטובת השגת היעדים. יכולת עבודה בתנאי לחץ, תודעת שירות גבוהה, יסודות וירידה לפרטים ויחסן אנווש טובים יצירתיות. מחפשת עבודה בתחום אדמיניסטרציה, ניהול משרד כולל הנה"ח.

ניסיונות תעסוקתי:

2022-עד היום: עובדת מועצה מחלקת גביה (ארנונה)

גובה מיס' ארנונה, אחראית על וועדת הנוחות, גביית תשלומים של מחלקת חינוך ומחלקות נוספות במועצה.

2019-2022: ס"ייפט' 4 י. בע"מ - מנהלת משרד

- ניהול שוטף ויד ימינו של מנכ"ל החברה (אבי לוי).
- ניהול שוטף מול לקוחות והצעות מחיר, הפקת חשבונות ובגיית תשלומים.
- ניהול כספים, הפקדות ועבודה שוטפת מול רואה חשבון.
- עבודה מול ספקים.
- ניהול צי רכבי החברה (ביטוחים, רישיונות ומעקב טיפולים).
- רכש ציוד שוטף למשרד, מענה וזמינות לעובדי החברה.

2003-2019: עבודות זמניות

- אחראית משמרת - קונדיטוריית דודו אוטמציגן (2013-2014).
- מטפלת - משפחתו בעין כרמל (2012-2013).
- ניהול - זכויות מאפיית 'מנחת הארץ' (2010-2011).
- ניהול סניף - אירוקה משקפי שימוש (2007-2010).
- מספר 2 - תינוקייה/פעוטון בקייבוץ מגל (2005-2007).
- סייעת - מעון ים מועצה (כרם מהר"ל 2005-2003).
- מוקדנית טלמרקטייניג - חברת ליר"ף (2003).

השכלה

2016: מבוא לפסיכולוגיה - אוניברסיטת חיפה. לימודי תעודה

2015-2016: מאסנת אישית מוסמכת - (קוואצ'ינג בשיטת בלסקין) התמחות באימון אישי ועסק.

1992-1998: בגרות מלאה - תיכון כפר גלים חוף הכרמל (מגמת הנה"ח).

שירות צבאי

1998-2000: בודקת ציוד קשר בחיל קשר - בדיקת תקינות והכנות מכשירים לקרה פעילות.

ידע במחשב

שליטה מלאה בתוכנות Outlook, Word, Excel, PowerPoint, master תוכנה לרשות בתחום ארנונה.

שפות

עברית- שפת אם.

אנגלית- שליטה ברמה גבוהה.