

קורות חיים**שם ומשפחה: אורלי לוי****תאריך לידה : 27/6/78****מגורים : כפר סבא****טל': 054-2430461****Orlyleviama@gmail.com****ניסיון תעסוקתי:**

2021 – 2020 – עבדתי בחברת "דור חדש בשוברים" – חברת לשוברי מתנה דיגיטלים –
במשך שנה וחצי - מנהלת תיקי ללקוחות עסקיים, עבדה מול מנהלות רוחה בחברות ביטוח , בנקים,
חברות הייטק ועוד עמידה ביעדים והגדלת מכירות, הגדלת תיק הלקוחות, פגישות, משא ומתן הצעות
מחיר מכרזים וחתימת הסכמים לצד מתן שירות וליווי אישי של אותם הלקוחות.

2019 – 2020 – עבדת בחברת "אקסטרא גיפט קארד" – חברת לשוברי מתנה דיגיטלים
בתפקיד גיוס ספקים חדשים לשט"פ, תפעול אופרציה וארגון ימי צוות בארגונים. התפקיד כולל
גייס ספקים חדשים , ניהול תיק ספקים קיימים , אחריות על תהליכי הקמת החזים , וצירופם לכל
הפלטפורמות בחברה. השבחה והרחבת פעילות ספקים קיימים . עמידה ביעדים והגדלת המכירות
בקרב השותפים העסקיים.

**2000 – 2019 – עבדתי בעיתוני "הרשות המקומית – קול הכפר" במשך 18 שנים - רשות של 6
מקומונים באזורי השרון. כמנהל תיק לקוחות עסקים ויועצת פרטום .**

התפקיד כלל איתור לקוחות פוטנציאלים , יצאה לפגישות, ניהול מו"מ וסגירת עסקאות שנתיות של
שטחי פרסום בעיתון, שירות הלקו עד להפקת המודעה והmarsך קשר רציף עם הלקו.
עבדה הדורשת **עמידה ביעדי מכירות** עמידה בלוח זמינים של סגירת העיתון לדפוס ותודעת שירות
גבואה.

1999 – 2000 – עבדה במח"צ – מועדן חבר צרכנות של משרתי קבוע וgemäßאים – חברת
שמספקת הנחות למוצרים , טוילים , תווית קנייה ועוד – במחלקות שירות לקוחות .

שירות צבאי:

1997 – 1998 – שירות צבאי במת"ש – מזכירת סא"ל , ראש ענף שכר קבוע וgemäßאות.

השכלה וקורסים:

תעודת בגרות מלאה בכלכלה ומינהל עסקים

הנה"ח סוג 2

רישון תייר

קורס ניהול משאבי אנוש – אוניברסיטה הפתוחה

קורס איפור כלות

ידע במחשב:

ورد, אקסל, אינטרנט, m.c.r . sap