

שם: אורטל קטייב

טל': 052-6008038

דואל: kataortal92@gmail.com

שנת לידה: 1992

מצב משפחתי: רווקה

עיר מגורים: פתח- תקווה

שפות: עברית- שפת אם . אנגלית- טובה (קריאה, כתיבה, דיבור)

תמצית

שפתנית, חרוצה, רצינית, אחראית, לויאלית, ראש גדול, מוסר עבודה גבוה, סדר ותקתנות, יחסי אנוש מעולים!

ידע במחשבים:

Outlook, Power point, Excel, Word, Priority, CRM

קורסים והשכלה:

2018-2022 - תואר ראשון במדעי החברה והרוח. "האוניברסיטה הפתוחה"

2013-2016 - "קידום"- השלמת בגריות

2010- 12 שני"ל. מגמת הנה"ח סוג 1-2

עבודות וניסיון מקצועי:

2019-היום עוזרת מנכ"ל בחברה לייעוץ משכנתאות- תל-אביב

- ניהול שוטף משימות מנכ"ל החברה
- ריכוז וניהול פרויקטים
- רווחת עובדים (נוכחות, ארגון ימי הולדת, הרמת כוסית, צורכי מטבח, ציוד משרדי וכו')
- הנה"ח
- סינון קו"ח וזימון מועמדים לראיונות עבודה

2018-2019 מזכירת סניף אבטחה+ רכזת גיוס- פתח תקווה (חל"ד)

- טיפול במשימות מנהל הסניף ואחריות מנהלתיות אדמיניסטרטיביות
- רכזת גיוס - סינון קו"ח, זימון לראיונות עבודה, ליווי בהליך קליטה, ליווי בסיום העסקה
- סיוע למחלקת השכר- עדכון שעות נוכחות, הפקת חשבוניות בפרויקטי

2016-2018 אחראית תחום הפוליגרף במכון לבדיקות מהימנות- בני ברק

- קבלת קהל פרונטלית ומענה טלפוני למועמדים
- כתיבת דוחות פוליגרף
- התנהלות מול ספקי החברה/ עו"ד/ בתי משפט
- הזמנת ציוד משרדי והצריכה היומיומית במטבח

2014-2016 עבודות זמנית כמקדמת מכירות ברשת הלבשה ומתפעלת קו קופות בכל-בו לבית

2012-2014 רכזת מערך "בריאות האישה" קופ"ח "מכבי"- פתח תקווה

- אחראית גביה
- ניתוח דוחות מטופלים לטובת חישוב שכר הרופאים
- מענה פרונטלי וטלפוני למטופלים
- ניהול יומנים, זימון תורים, טיפול בשינויי לו"ז

שירות לאומי:

2010-2012 מזכירה רפואית בקופת חולים "מכבי" - סניף ראשי פתח- תקווה

- אחראית מערך היועצים הבכירים בסניף
- קבלת קהל במוקד לרפואה דחופה וגבית תשלום

המלצות יינתנו ע"פ דרישה