

**אדל פריזיאן 054-2314746**

תאריך לידה 10/09/1999

**השכלה:**

**סמסטר אחרון לתואר 2024** – תואר ראשון במלולת "פרס" במנהל עסקים בשילוב התמחות במסאבי אנוש.  
**2017** – השכלה תיכונית, מקיף יב המעיין, בגרות מלאה.

**תעסוקתי:**

**2021-2024** מנהלת מתחם ועוזרת אישית "טרקלין 1883".

- ניהול לו"ז של מנכ"לי החברה המורכב מארבעה שותפים, תיאום פגישות וסיכום ישיבות.
- אחראיות קבלת פני הלוקה-מתן מענה ושירות, סגירת חללי ישיבות, נכסים והציגם ללקוח.
- הפקת אירועי כנסים- הפקת אירועים וכנסים עסקיים מתחילה ועד סוף תחת לחץ וריבוי מזומנים.
- אחראיות הזמינות מלאי ואחריות על מנוקות המתחם.

**2020-2021** עוזרת אישית "אלנה אלה קוסמטיקס" קליניקה לאיפור וטיפוח.

- אחראיות על לו"ז צפוף ועמוס בשילוב תיאום פגישות עם מנכ"ליות החברה.
- מנהלת קורס סדנאות איפור ומתן מענה לילדים חמימים תוך כדי שמירת קשר עם לקוחות קבועים.
- שיווק ופרסום המקומם ברשות החברתיות.

**צבאי:**

**2018-2020** שירות מלא בחיל האויר בבסיס צrifin קרל"ש-ית'-ראש לשכה.

- אחראיות לו"ז, ניהול ותפעול שוטף של לשכת מפקד הייחידה.
- אחראיות פגישות מורכבות, דין-וגונם ביחידה מול גורמים שונים ובכירים בח"א ובצה"ל.
- סיכון דין ופניות עבודה.

**שפות:**

- עברית-שפה אם
- אנגלית ברמה גבוהה

**שליטה בתוכניות אופי**