

קורות חיים

שם ומשפחה: **אורלי לוי**

תאריך לידה : 27/6/78

מגורים : כפר סבא

טל': 054-2430461

[Orlyleviama@gmail.com](mailto:Orlyleviama@gmail.com)

#### ניסיון תעסוקתי:

**2020 – 2021 – עבדתי בחברת "דור חדש בשוברים" – חברה לשוברי מתנה דיגיטליים –**  
במשך שנה וחצי - מנהלת תיקי לקוחות עסקיים, עבודה מול מנהלות רווחה בחברות ביטוח , בנקים, חברות הייטק ועוד עמידה ביעדים והגדלת מכירות, הגדלת תיק הלקוחות, פגישות, משא ומתן הצעות מחיר מכרזים וחתימת הסכמים לצד מתן שרות וליווי אישי של אותם הלקוחות.

**2019 – 2020 – עובדת בחברת "אקסטרא גיפט קארד" – חברה לשוברי מתנה דיגיטליים**  
**בתפקיד גיוס ספקים חדשים לשט"פ, תפעול אופרציה וארגון ימיי צוות בארגונים.** התפקיד כולל גיוס ספקים חדשים , ניהול תיק ספקים קיים , אחריות על תהליכי הקמת החוזים , וצירופם לכל הפלטפורמות בחברה. השבחה והרחבת פעילות ספקים קיימים . עמידה ביעדים והגדלת המכירות בקרב השותפים העסקיים.

**2000 – 2019 – עבדתי בעיתוני "הרשת המקומית – קול הכפר" במשך 18 שנים - רשת של 6**  
**מקומונים באזור השרון. כמנהלת תיק לקוחות עסקיים ויועצת פרסום .**

התפקיד כלל איתור לקוחות פוטנציאליים , יציאה לפגישות, ניהול מו"מ וסגירת עסקאות שנתיות של שטחי פרסום בעיתון, שרות הלקוח עד להפקת המודעה והמשך קשר רציף עם הלקוח.

עבודה הדורשת עמידה ביעדי מכירות עמידה בלוח זמנים של סגירת העיתון לדפוס ותודעת שירות גבוהה.

**1999 – 2000 – עבודה במח"צ" – מועדון חבר צרכנות של משרתי קבע וגמלאים – חברה**  
**שמספקת הנחות למוצרים , טיולים , תווי קנייה ועוד – במחלקת שירות לקוחות .**

#### שירות צבאי:

1997 – 1998 – שרות צבאי במת"ש – מזכירת סא"ל , ראש ענף שכר קבע וגמלאות.

#### השכלה וקורסים:

תעודת בגרות מלאה בכלכלה ומנהל עסקים

הנה"ח סוג 2

רישיון תיווך

קורס ניהול משאבי אנוש – אוניברסיטה הפתוחה

קורס איפור כלות

#### ידע במחשב:

וורד , אקסל , אינטרנט , sap . c.r.m