

קורות חיים

פרטיים אישיים:

שם פרטי: דנית חן

כתובת: לבונה 2 שכונת אור ים, אור עקיבא

טלפון: 050-8344323

דוא"ל: danitc79@gamil.com

השכלה:

תיכון מקצועי ויצ"ו מגמת קורס מזכירות ממחושבת.

2000 - קורס חשבת שחר.

ניהול תעסוקתי:

2022-2023 – מזכירה בבית"ס עמל הרב תחומי, חדרה.

* עבודה ממוחשבת על תוכנת מנב"ס, משו"ב ומערכת שחר.

* שרותי מזכירות ואדמיניסטרציה שוטפת של המשרד.

עבודה מול מורים, תלמידים והורים.

1999-2021 – מנהלת משרד ועוזרת ראשית במשרד רו"ח שמעון פ. כהן ושות'.

* ניהול יומן מנכ"ל, תיאום פגישות עבודה מול גורמים בכירים, אחראית על הרכש, עבודה מול ספקים, גביה

מלקוחות, עבודה מול רשויות המס, הגשת דוחות שנתיים, טיפול בקנסות ועיקולים והסדרי תשלומים של

לקוחות, מתן שרות שוטף לעובדי החברה וכלל הלקוחות בטלפון ובמייל במהירות וביעילות.

* עבודה משרד שוטפת.

סביבת עבודה ותכונות:

Outlook, word, power point, excel

שליטה ברשתות חברתיות: Facebook, instagram

שרות צבאי:

1999-1996 - עוזרת ראש ענף מודיעין בפקוד מרכז. טיפול והפצת דואר מסווג ביותר.

שפות:

עברית – שפת אם

אנגלית – קריאה, כתיבה, הקלדה – ברמה טובה.

תמצית:

בעלת יחסים בינאישיים מצויינים ותודעת שירות גבוהה, בעלת יכולת עבודה במצבי לחץ ויכולת למידה גבוהה.

ממליצים:

ייתנו ע"פ דרישה.