

קורות חיים- גלית גת
מייל: galtgat8@gmail.com
נייד: 054-4445521 עיר מגורים: תל-אביב

השכלה:

- 2019-2020: ניהול מלאי ורכש, תעוזת מקצוע משרד העבודה והרווחה, מכללת עתיד.
2014-2015: טבחות סוג 1 – תעוזת מקצוע משרד העבודה והרווחה "דן גורמה".
2003: ניהול המשרד הממוחשב - ב"ס "שרוטל".
1989: השכלה Ticconi- ב"ס פיטמן, מגמת הנה"ח סוג 2.

**nisyon_tusokti:
2023 ועד היום**

קרן פיצויים פעולות איבאה/דיק עקייף:

מקודם מידע לבני נזק עקייף שהגיעו לידי ביעה באתר המקoon של רשות המיסים

- שליטה במחשב-עבודה עם ממשקים פנים
- שליטה ב-back office

שחיטה בהוראות הביצוע שנחקרו במהלך "מבצע חרבנות ברצל"

- במקרים בהם נדרשת התערבות מקצועית הפנית הבקשות לגורם הרלוונטיים

2021-2022 : TLVTOP היתרי בנייה בשימוש חורג, רישיון בנייה ורישוי עסקים
עובדת אישית למנכ"ל: ניהול יומן וקביעת פגישות למנכ"ל, עבודה מול ממשקים רלוונטיים-עיריות
וכדומה. דיק במסירת מידע בפניות טלפוניות וכתובות במייל.(החלפה לחל"ד)

2019-2021 : אי.פי מחשבים: חברת ציוד חומרה וציוד היקפי למחשבים

- קבלת קהיל, פיתוח כרטיסי מעבדה
- מענה טלפוני ללקוחותشبירות ומתן פתרונות מתאימים.(back office)
- עבודה עם תוכנות ERP חשבשבת ותוכנות פנים
- קשר עם ספקים, הזמנת חלקיים וחומרת מחשב

2018-2020: מומחית יופי, "se", תל-אביב.

- ייעוץ בתחום הקוסמטיקה באופן שירותו ללקוחות החנות.
- מכירות על פי יעדים.
- ביצוע הזמנות, ניהול מלאי ותמחור לפי תעוזת משLOW.
- עבודה על קופה ועם תוכנת SAP.

2017-2018 מלון דן תל אביב: רום סרויס, פקידת הזמן

- לקיחת הזמן, מאורחים, שיבוץ הזמן במערכת
- עבודה מול מלצרים, חלוקת הזמן לחדרים, עבודה מול המטבח
- ניהול אירועים לפי האורחים.
- אחריות על כל המערכת הלוגיסטי של המחלקה, חלוקת עבודה, עמידה בזמןים, עבודה על קופה, ניהול קופה, עבודה מול הקבלה, ניתוח דוחות.

2010-2015 רשות מלונות דן- call dan

מחלקת תיירות פנים- מענה לשיחות כניסה שיבוץ והטאמת נופש, מסירת מידע והטאהה לאירוח. דיק
ותמחור נכון.

שפות:

עברית- שפת אם, אנגלית- שליטה מלאה

תוכנות:

Office 0fice דגש על outlook חשבשבת, שליטה מלאה בהקלדה.