

## **אלינור פרץ**

טלפון: 053-3077499 | דוא"ל: Elinorpere123@gmail.com

### **השכלה:**

2006-2012: בוגרת 12 שנות לימוד בתיכון ויצ"ו, ירושלים.

### **הכשרות מקצועיות:**

- 2018: קורס עיצוב אתרים, המכללה למנהל, ירושלים
- עיצוב עמוד נחיתה באתרי אינטרנט
- עבודה עם תוכנות עיצוב ו-HTML
- 2014: קורס הפקות ואירועים, מכללת אורט רחובות.
- 2021: קורס יועצי שירות
- 2021-2022: תכנית לימודים אוניברסיטה בע"מ למדתי פסיכולוגיה ובסיום תעודה.

### **ניסיון תעסוקתי:**

**2023**

מזכירה במשרד מהנדסים

שליחת מיילים

קבלת תכניות, תיאום פגישות

סידור המשרד ותיק תכניות מענה טלפוני ללקוחות המשרד

2022: פקידה בשירות לקוחות של "אגד תיק תק

- אחריות על נוסעים שיגיעו בזמן ליעד
- מענה שיחות של נהגים על נוסע שלא הגיע בזמן לנסיעה שלו

2022 פקידה במשרד עורכי דין

- שליחת מיילים פקסים צילום כריכות וכ"ו
- מענה טלפוני ללקוחות המשרד

2019-2021 קופאית ב'סופר פארם', קניון הדר.

- אחריות על תפעול קופה וסדר באיזור הקופה
- מתן שירות ללקוחות החנות
- פריקה וסידור של סחורה באופן יומיומי

2017-2018: מנהלת שירות לקוחות פאב 55 בירושלים. במסגרת התפקיד הייתי אחראית על קבלת הלקוחות וניתובם לשולחנות. בנוסף, ניהול רשימת האורחים, מענה טלפוני וטיפול בהזמנות.

2016: סדרנית באולם הקולנוע 'יס פלאנט' בירושלים. במסגרת התפקיד הייתי אחראית על שמירת סדר, שקט ולוגיסטיקה במהלך הקרנת הסרט.

2014: קופאית במקס סטוק, סניף תלפיות – הפעלת קופה וקבלת לקוחות. במסגרת התפקיד נתתי שירות אדיב וסבלני ללקוחות החנות.

### **שירות צבאי: 2012-2014**

שירות צבאי מלא בתור פקידת לוגיסטיקה בבסיס פיקוד מרכז בענתות, ירושלים. שחרור בדרגת סמלת.

**שפות:** עברית- שפת אם, אנגלית בסיסית.

**מחשב:** שליטה טובה ב-Office, xl במסגרת קורס עיצוב אתרים, בעלת גישה טכנית. פוטושופ

**בישורים אישיים:** אדיבות, סבלנות, דייקנות, מוטיבציה ללמידה ולעבודה מאומצת.

תעודות והמלצות נוספות יינתנו עפ"י דרישה.