

דקל פריאנטה

השכלה:

2020-2022 - תואר שני בלימודי משפחה המשלב הכשרה מעשית ביעוץ למשפחות ב"מכללה האקדמית תל אביב-יפו".

פרויקטיקום - "עוז משפחתי" פרטני הכלול מפגש שבועי עם משפחות בהיקף של 80 שעות.

קורס הנחיתת קבוצות- כלים ומומנויות מתקדמים ועכשוויים בתחום הובלת קבוצות לעבר השגת מטרות, הצלחות, התמודדות או כל מטרה אחרת אותה הציבה הקבוצה או המשתתפים בקבוצתה.

2014-2017 - תואר ראשון ניהול משאבי אנוש- התמחות בניהול מע' בריאות ב"מכללה האקדמית הדסה ירושלים".

2011-2009 - תיכון אזרחי "הר גיא" תעודה בגרות מלאה.

ניסiouן תעסוקתי:

2019-2022 - בנקאית דיגיטלי ביחידת הוצאות (compliance) – איסור הלבנת הון בבנק הדיגיטלי "Pepper" השיר לבנק לאומן.

2018-2019 - מפיקה ראשית בחברת הפקות "שרה אגמון הפקות".

2016-2017 - אחראית קבלת חולמים במיין בבי"ח הדסה עין כרם.

2015-2016 - אחראית משמרות במסעדת "פוקצה בר" בירושלים בעבודה סטודנטיאלית.

שירות צבאי:

2011-2013 - שירות צבאי ביחידת המנהל האזרחי בענף כלכלה.

בתפקידים:

אחריות מתן אישורי כניסה והיתרים משוחח יו"ש.

מנהל לשכת סגן אלוף ראש תחום המעברים והתפר בי"ש.

פרטים אישיים:

שם: דקל פריאנטה

ת.ז 308108497

טלפון: 052-4336032

תאריך לידה: 10.12.1992

דוא"ל: shmeleon@gmail.com

מאפיינים בולטים:

- תקשורת בין אישית ויחס אונוס מצוינים.

- יכולת תפקוד טובہ בסביבה דינמית.

- יכולת הילה, פתרונות וסיעם במצב של חץ ומשבר.

- יכולות גבוהות בזיכרון ופתרון מהירות של בעיות.

- בעל כושר ארגון וסדר.

- ביטחון בעמידה מול קהל.

שפות:

עברית- שפת אם

אנגלית- בסיסית

כישורים:

שליטה ביזומי office

T24- temenos

Sf- salesforce