

תקציר:

❖ בעלת יכולת למידה וקליטה מהירה עם נכונות להשקעה ועבודה רבה, מסוגלות רבה לעבודה תחת לחץ וריבוי משימות, יכולות תקשורת ויחסי אנוש מעולים, יכולת מילולית גבוהה בכתב ובע"פ, יכולות תיעוד ומולטיטסקינג, בעלת עמידה בזמנים וניהול זמן נכון.

השכלה:

2015-2018 - אוניברסיטת בר אילן – תואר ראשון במדעי החברה החוג לפסיכולוגיה.

ניסיון תעסוקתי:

❖ 2021-(פברואר)- 2022(נובמבר): המרכז ללימודי קנאביס רפואי בישראל : מנהלת משרד.

התנהלות מול ספקים, גבייה מלקוחות, תמיכה בהנהלת חשבונות.

תפעול אירועי רווחה, הזמנות רכש, טיפול בפניות העובדים, הזמנות ציוד משרדי, ועוד..

ניהול לו"ז פגישות, הכנת חומר לישיבות, מענה טלפוני, ניהול מול מרצים, סילבוס ולוגיסטיקה בקורסים.

❖ MAX 2020-2021 - נציגת מכירות.

פנייה יזומה ללקוחות ויצירת שיחת מכירה.

זיהוי צרכיו של הלקוח, ניהול מו"מ וסגירת עסקאות.

שימור לקוחות אסטרטגיים בחברה.

❖ 2017-2020 - בנק לאומי - מנהלת תיקי לקוחות.

ביצוע פעולות בנקאיות בסביבת מחשוב בנקאית, טיפול במענה הלקוחות באמצעות העברת מסרים

דיגיטליים לסניפי הבנק.

מכירות ועמידה ביעדים תוך מתן מענה לשיחות נכנסות וניהול משא ומתן עם לקוחות החברה.

ניתוח מערכות אשראי, תקציבים, מתן הלוואות, מסגרות עו"ש / אשראי.

2016-2017: "בתי דולב" - מדריכה טיפולית ומנהלת קשרי קהילה לנוער בסיכון ונוער נושר.

השגחה והגנה על החניכים וכן שמירה על כללי התנהגות.

תכנון וביצוע פעולות הדרכה ופעולות העשרה בשעות הפנאי.

הקניית מיומנות חברתיות, כישורי חיים ומיומנות יסוד.

מתן מענה ראשוני למצוקת חניכים.

כישורים נוספים: עבודה בסביבה ממוחשבת, שליטה מלאה ביישומי-Office, CRM, Zoom, אקסל ברמה

גבוהה.

שפות: עברית- שפת אם רהוטה וגבוהה. אנגלית- רמה טובה.

התנדבות בקהילה: התנדבות במתנ"ס השכונתי בקורונה. מתן סיוע לציבור בכל נושא. חלוקת מזון ותרופות

לקשישים.

רוני אלבז, כתובת: הרצליה / נייד: 058618119 / כתובת מייל: ronyelbaz3153@gmail.com