

ברכה ממן

מצירה בכירה

רחוב הרוב אלבז 5 פתח תקווה

ת.לידה 19.01.1974

052-4777069

Brachale153@gmail.com

- **מצירה בכירה בעלת ניסיון בניהול משרד, הדפסה עיליה ושליטה טובת באנגלית.**
- **תפקוד, ידועה כבעלת תקשורת בין אישית מעולמת ותודעת שירות גבואה, משימתית הי**
- **ומכוונת לפתרון בעיות, כשר שכנוו ובעלת מוסר עבודה גבואה.**

פרק י'

30

נסיין תעסוקתי:

2017 ועד היום מנהלת אדמיניסטרציה בחברת ה.צ.ב. טכנולוגיות-עיבוד שבבי בע"מ

בגדר תפקידי בחברה הנני אחראית על כל תחום הקניינות והרכש של החברה, הצעות-מחיר, מלאי וحسابוניות, דוחות ומעקב אספקות ללקוחות. הוצאה הזמן לספקים הנהלת חשבונות ורבה גביה. לוגיסטיקה והוצאה סחורות, ניהול מלאי ומחסן, אחראית עובדים וגיאוס לחברה.

2017-2014 **מנהל אדמיניסטרטיבי בחברת א.ברר חריטה וכרסום בע"מ:**

ניהול ותפעול שוטף של המשרד מול ממשקים בארגון וממשקים חיצוניים: ל��וחות וספקים, עריכה והגשת הצעות-מחיר, הכנת מכרזים לפרויקטים. הוצאה סchorה מהמפעל. אחריות על אכיפה, התאמות בנק, וMSCORות. שיוך ומכירות והגדרת המחזור החדש. ניהול יומן ופניות.

2010-2014 "הORIZON אלקטרוניקה"-חברה המיצרת ומשווקת מערכות כח-מנהיגת אדרמינג'

אחריות על מגוון תפקידים:

תchrom השיווק והמכירות: הפקת הצעות מחיר, קשר שוטף מול הלוקחות, מעקב וקידום אספחה ללהבות. הכנת בירת למשלו עד לשגירת המת'יך.

מחוקם אקדמי-טיסטריאטי: ניהול יומו למוסלמי החברה ((AAOKUT)) הזמןות ציוד משרד

וחוצרי ארץם ליל החרבה

פרקן ברכיש: מפטון פמ'ריה למונגול הרכיש, מפטון לבודה'לה אלשיט, ברכחת בז'מונות ומעקב אופקנות

"מרכז א.ב.ו.א.ר.ו.ן-טינקלט אדמנונטוננוון" 2005-2010

חומר שיוקן לפוכרים וшибועים לכל חברי הארגז
מוציאי החברה כולל מומ"מ להוזלת עליות. שיווק ומכירות כולל טיפול בסוכני שטח הפצת
ניהול יומן של מנהלי החברה, הנה"ח כולל גביה הפקת דוחות תקציב, אחריות על כל

הנתקה

השכלה והכשרה:

1995-1996	המכללה למנהל – מזכירה בכירה ורפואית – תעודת מטעם משרד העבודה.
1966	אורה שינרמן – קורס אנגלית
1988-1991	בוגרת 12 ש.ל בಗנות חיליק'ת בית"ס "פרק אוף" באור יהודה במגמת אופנה.

שירות צבאי:

1991-1993 בית חולים "איכילוב" סיום קורס חובשים.

כישורי מחשב:

priority יישומי OFFICE , דוא"ל ואיינטראנט , CRM, SAP , חשבשבת , איסופית , בינה רית ואינטגרל.