

## השכלה

**אורט טכניקום, גבעתיים - 12 שנות לימוד**  
1998 - 1995

מגמת גרפיקה וספרט, מספר זכיות  
בתחרויות ספורט - ריצה ומרתון נוער

## מרכז למודים ליעדי תיירות

- קורס BeAgent

2023

תעדות סיום קורס ייעדי תיירות חברת BeAgent  
ושיתוף פעולה עם חברת Travelor.

עזרה בהצלחה את הקורס ואת מבחן  
ההסכמה

כללי

אשת מכירות בתחום התיירות שמחפש את האתגר הבא, לאחר 20 שנה כסיעת בגין ידים  
ואמא במשרה מלאה, הגעתה להבנה שהגיע הזמן להתחיל את החלק השני בחיה. חלק מהזה  
ביצוני מספר קורסים שהלך היו עברי כתחביב כמו קונדיטורה, ובנוסף עסקתי עצמאית  
בתחום התיירות וב策 העסוקות בעשרות אלפי שקלים. בעקבות המלחמה אני נאלצת  
לעזוב את התחום אך אני מוכנה בקצר רווח למשמש את עצמי באתגר הבא ולנצח גם אותו.

## nisyon\_tesokhti

חברת Travelor - סוכנת תיירות ונסיעות

2022 אוק' - 2023 אוק'

סוכנת מכירות מיומנת בתחום התיירות והנסיעות, עם ניסיון עשיר בניהול ומנהיגת סקאות  
בתיירות במגוון ייעדים. הצלחתה לsegor מספר רב של סקאות וחבילות נופש בשירות אלף לקוחות,  
משתמשת ביכולת המכירה והשיווק המועלות שלו על מנת להביא לתוצאות מרשימות והצלחה  
בתחומי. יכולתי להתמודד עם דרישות שונות וליזוטו לקווות בכל תהליך הנופש, מתחילה התכנון  
עד לסיום הטויל.

## עירית גבעתיים - סיעת בגין לילדיים

2003 - 2022 אוק'

עבדה בתפקיד סיעת בגין לילדיים בעיריית גבעתיים, מסיעת בהנחייה ובטיפול ילדים במהלך  
פעילותם היום יום בגין. אחראית לסייע בתמודדות עם צרכיהם הייחודיים של הילדים, תוך פעולה  
בשתיות עם צוות החינוך וההורם. בנוסף, בחודשי הקיץ הייתה מנהלת קייננה פרטית באופן  
עצמאי, מנהלת פעילויות, צוות ותקשות עם ההורים. ניהול הקייננה כלל את ניהול הכספיים, כולל  
תקציב, חשבונות והוצאות. תפקידיו כוללים גם יכולת תכנון וניהול לו"זים, ארגון של פעילות  
ואירועים, ניהול צוות עובדים בקייננה.

## עירית גבעתיים - סיעת בגין לילדיים עם צרכים מיוחדים

2000 - 2003

עבדה בעירייה בתפקיד לילוי וטיפול בגנים, מתמקדת בהנחייה ותמיכה ילדים עם צרכים מיוחדים.  
אתגרים כוללים ניהול קבוצתי, התאמת אישית ושיתוף פעולה עם צוות החינוך, בעוד יכולות כוללות  
rangleות ואםפתיה, תכנון וארגון, ניהול קשרים.

## חברת תלמරקטינג - קלדנית

1998 - 2000

במסגרת עבודה כקלדנית, עבדתי באגף המכירות ובארגון נתוני המכירות של החברה. זאת כוללת  
הקלדה ועיבוד מידע בצורה מהירה ומדויקת, תיעוד שיחות ותמיכה בפעולות המכירות של  
החברה.

## הבורסה ליהלומים - מזכירה

1988 - 1992

בעלת ניסיון מקצועית בתפקידי מזכירות, יכולת ניהול יעליה וזמן משימות מוצק. יכולת תקשורת  
מצינית ועובדת צוות. שליטה בתוכנות משרדיות. בנוסף, עבדתי בבורסה בארגון והספקת אבקות  
יהלומים.

## שפوت

עברית - שפט אמריקאי

אנגלית