

# גילה קדוש



## תקציר

מנהל שיווק ווצאות מכירות + מנהלת תיק לקוחות מעל 10 שנים. מנהלת אקדמיית ועוזרת אישית

## ניסיונו תעסוקתי

מנהל משרד ועוזרת אישית , מגוונים אגף החינוך, רמת השרון  
אוגוסט 2021 - מרץ 2023

מתן שירות וניהול אקדמי שוטף + שירות אישי ומקצועי למנהל האגף כולל  
לאנשי הצוות ומנהלי שטח.  
 ניהול יומן ולוי"ז מרכיב אחד של מנהלת האגף מול גורמים פנימיים וחיצוניים ( ראש  
 עיר, אגף החינוך בעירייה, ועדי הורים ועוד )  
 טיכומי פגישות, הכנת מצגות, ניהול דוחות, הנעה של תהליכיים ומעקב ביצוע מול  
 הגורמים השונים כגון : קורסים, השתלמויות, פרויקטים חדשים, תפעול צוות שטח,  
 הפעלה ופיקוח על נחלים בשטח ועוד .  
 אחריות על רוחה, קופה, לוגיסטיקה, התנהלות שוטפת מול הנה"ח - מערכת  
 החשבה

מנהל תיק לקוחות VIP, שiams לרופא סוכנת לביטוח , ראשכץ  
 2015 - דצמבר 2019

מתן מענה מקצועי למוצר הביטוח בתיק הביטוח של לקוחות VIP בתחום הרפואה ,  
 כולל פירוט והסביר לכיסויים, ביצוע שינויים, פגישות חד שנתיות, שליחת דוחות  
 טיפול בגביה ותהליכי תביעות מול חברות הביטוח  
 עמידה ביעדים כספיים  
 שימור לקוחות  
 התנהלות מקצועית מול הסמנכל והמנכל  
 עמידה בלחצים רבים, ניהול מידע בסיס CRM ומערכות פנימיות של חב הביטוח

מנהל צוות מכירות , חומה סוכנות לביטוח , תל אביב  
 2010 - 2015

ניהול מקצועי של צוות המכירות  
 הדרכות, הצבת יעדים , מתן מענה מקצועי אוון לין , ניהול דוחות כספיים, תגמולים ,  
 רוחה  
 התנהלות שוטפת מול מנכ"ל הסוכנות: דיווחים שוטפים, הפקת דוחות, סיכומי'  
 פגישות, הנעת פרויקטים חדשים, פעילות מול רפרנטים וגורמים שונים בחברות  
 הביטוח

## פרטים אישיים

gilakdashhh@gmail.com   
0505688431   
רמת השרון   
ישראל + צרפת

## השכלה

- תואר ראשון מנהל עסקים
- התמחות בשיווק (85)
- המכלה למנהל
- 2003 - 2000
- יבוא יצוא סחר בינלאומי (100)
- לשכת המסחר
- יוני 2020 - אוג' 2020

## מיומנויות

- אחריות
- מוסר עבודה גבוהה
- כישורי ארגון
- ניהול זמןiesel
- יחסים אנוש מעולים
- תקודם במצוכי לחץ
- פתרון בעיות
- יצירתיות

## שפות

- אנגלית
- צרפתית
- פורטוגזית