**קורות חיים-דניאלה מלול** 052-7025502 | [daniellamalul@gmail.com](mailto:daniellamalul@gmail.com)

**פרטים אישיים:**

שנת לידה:1991

ארץ לידה: ישראל

רישיון נהיגה: רכב פרטי

בוגרת תואר ראשון במוסיקה ורב תחומי (לטיפול) מאוניברסיטת חיפה

**שירות צבאי:**

**2009-2011: תצפיתנית ב"חיל האיסוף הקרבי" (בעבר מודיעין שדה) בגבול לבנון**

**הגנה על יישובי הצפון** ועל כוחות שמבצעים פעילות מבצעית בגזרה הצפונית, **אבטחת מארבי חי"ר וסיורי אבטחה** על גדר המערכת וכו'. התפקיד דרש **משמעת עצמית** רבה **ושעות מרובות של עבודה**, **תחום אחריות גדול** **ותפעול אירועים ביטחוניים המורכבים ממספר גורמים במקביל.**

**השכלה, קורסים והכשרות:**

**:2015-2018 בוגרת תואר ראשון בחוג למוסיקה והחוג הרב תחומי (לטיפול) באוניברסיטת חיפה**

בוגרת תואר ראשון באוניברסיטת חיפה. למדתי תואר מורחב במוסיקה, הכולל **למידת יסודות, ניתוח, קומפוזיציה ותיאוריה מוסיקלית,** לצד קורסי מבוא למקצועות התרפיה באומנויות כגון: **פסיכולוגיה, פסיכופתולוגיה, סטטיסטיקה פסיכותרפיה** ועוד.

**1997-2009: בגרות מלאה**, **בי"ס יסודי "חופית", חטיבת ביניים "ליאו בק", תיכון "ליאו בק"**

**התמחות:** פסיכולוגיה/סוציולוגיה, תנ"ך. **תעודת הצטיינות חברתית** על סיוע והתנדבות בקהילה: בי"ח "מאייר" לילדים, מעון לאנשים מוגבלים ברחוב "הגפן", עבודה במעון לנשים מוכות וכו'.

**2015-2016: רכזת הדרכה בעמותת "אחריי"- פרוייקט בתי הספר מחוז צפון**

במסגרת **"מנהיגות חברתית"** מטעם אוניברסיטת חיפה, רכזת הדרכה בעמותת "אחריי" במחוז צפון. התפקיד כלל **תיאום הדרכות** ותאריכיהם מול בתי הספר, **גיוס בתי ספר חדשים** שטרם השתמשו בשירותי העמותה, **מישוב מדריכים ומערכי הדרכה** **ושכתוב מחדש** של חלק מהמערכים בהתאם למשובים הקיימים במהלך השנה.

**2016-2018: נציגת החוג הרב תחומי באגודת הסטודנטים אוניברסיטת חיפה**

**נציגת החוג הרב תחומי** (הגדול ביותר) מטעם הסטודנטים בתוך אגודת הסטודנטים באוניברסיטת חיפה. שיתוף פעולה מלא מול האגודה ומול הסטודנטים כולל **ארגון פעילויות, הפסקות פעילות ובמות פתוחות במשכן לאומנויות** בו למדתי, כחלק מהרצון להתמקד בחוויה הסטודנטיאלית והחיבור לתרבות ולאומנות המוצעת לסטודנטים בעיר חיפה- כולל **ימים פתוחים, הסברה בקמפיין בחירות, מענה לסטודנטים שדורשים עזרה**.

**ניסיון תעסוקתי:**

**2017-2018: מוקדנית מטעם "מודיעין אזרחי" באלביט**

* ביצוע **משימות אדמיניסטרטיביות** .
* תפעול מס' **מערכות ממוחשבות** במקביל.
* **ניהול מעקבים ודוחות** מתוזמנים על נתונים מסוגים שונים (לא ניתן להרחיב מפאת בטחון מידע) .
* **מתן מענה לעובדי החברה ולאחראיים על הביטחון בחברה** באופן שוטף ובהתאם לדרישות מוגדרות באופן יומי.
* **סיווג בטחוני** רמה 2 ממשרד הביטחון.

**2016-2018: רכזת הרכבים מוסיקליים- אוניברסיטת חיפה**

* **גיוס ושימור מוסיקאים/יות** למאגר דרכו ניתן לשבץ ולחבר ביניהם/ן בהתאם לפרוייקט המבוקש מטעם אגף קשרי חוץ באוניברסיטת חיפה.
* **ריכוז, הנחייה והפקה מוסיקלית** של ההרכבים (ווקאליים ואינסטרומנטאליים).
* **הכוונה וייעוץ תוכן אומנותי** בטקסים פורמליים ובלתי פורמליים לפקולטות השונות באוניברסיטה.
* **תמחור ועבודה לפי תקציב** הניתן לטובת ההרכבים המוסיקליים באוניברסיטה+ תשלום למוסיקאים.

**2014-2016: נציגת מכירות ברשת "אירוקה"**

* **מכירה, שירות וייעוץ** מקצועי בתחום האופטיקה.
* **עמידה בייעדי מכירה**.
* **ניהול מלאי** חדש/ פגום.
* **שליחה וקבלה** של תיקונים/טיפולים של משקפיים.
* **הפקדות** קופה בסניף בנק.

**2013-2014:** **נציגת שירות לקוחות ומכירה חברת UPS**

* **ביצוע שיחות יזומות ומענה לשיחות נכנסות** מלקוחות חדשים/ פוטנציאליים/ פרטיים/ עסקיים.
* **פתרון תקלות** במשלוחים.
* **מכירות** של שירותים מיוחדים.
* **בדיקה ב-3 מערכות ממוחשבות** בינלאומיות שונות במהלך מתן שירות טלפוני ללקוח.

**2011-2012: מוכרת ברשת חנויות בגדים "קומבה מלה**

* **מכירה** של סחורת החנות **ועמידה בייעדי מכירה** יומיים וחודשיים.
* **קבלת ובדיקת סחורה** מספקים.
* **הזמנה של סחורה חדשה** לחנות בהתאם לרשימות מנהלת החנות
* **תחזוקה שוטפת של החנות** כולל סדר וארגון, תפעול קופה, פתיחת כרטיסי לקוח
* **מכירת נלווים להגדלות רווח קופה.**

**שפות וכישורי מחשב:**

עברית-שפת אם.

אנגלית- ברמת שפת אם.

ידע ביישומי מחשב, office, excel , אפליקציות גוגל וקליטה מהירה במערכות ממוחשבות (ניסיון עבודה עם תוכנת עריכת מוסיקה abletone live )