

## השכלה:

2018 - עד היום-לימודי תואר ראשון במדעי החברה והרוח  
2016-2017 - לימודי N.L.P  
2014-2015 - ייעוץ ארגוני- אוניברסיטת בר אילן

## ניסיון תעסוקתי:

**2021-2022 – מנהלת מוצר –** אחראית על מוצרים והטמעתם בישראל, הפקת מחירונים, מצגות, חומרי פרסום ושיווק, קשר ישיר ושוטף עם היצרנים בחו"ל.

**2018 -2021 -מנהלת מכירות ואחראית על שיווק במדיה-**  
מהות התפקיד – שיווק ומכירת חבילות נופש ללקוחות החברה באופן פרונטלי וטלפוני (עבודה משרדית), בנוסף, אחראית על המדיה החברתית (פרסום תוכן בפייסבוק, מצגות, קמפיינים שיווקיים וכד'). יצירת קשרים אישיים עם לקוחות קיימים, גיוס לקוחות חדשים לחברה.

## **2017 – 2018 סמנכ"ל קרקס פלורנטין.**

מהות התפקיד- אחראית על פרסום מודעות דרושים, קבלה ומיון של קורות חיים, קביעת ראיונות עבודה, גיוס עובדים וקליטתם לחברה, הדרכת מכירות לעובדים, תמלולי שיחות, אחראית על הגעה ליעדים, משכורות.  
משא ומתן עם ספקים ולקוחות החברה. מכירות ללקוחות קיימים, איתור לקוחות פוטנציאליים ומכירת מוצרי החברה (ימי גיבוש, קייטנות, אירועים).

## **2012-2016 iss אשמרת בע"מ- חטיבת ההדברה- מנהלת מכירות ארצית.**

מהות התפקיד- גיוס לקוחות חדשים לחברה, ניהול משא ומתן עם לקוחות קונצרנים, טיפול שוטף ויצירת קשרים אישיים עם לקוחות החברה לצורך שימורם והגדלת תיק לקוח. הדרכת מכירות לעובדי השטח, הגדלת מכירות החברה.

## **2006 – 2012 א.ב ניהול ואחזקת מבנים – מנהלת.**

מהות התפקיד – גיוס עובדים חדשים וקליטתם בחברה. אחראית על פרסום מודעות דרושים, מיפוי קורות חיים, זימון לראיונות עבודה ולבסוף גיוס עובדים חדשים והטמעתם במערך העבודה. איתור וגיוס לקוחות חדשים. טיפול שוטף בלקוחות ועובדי החברה,

## **2002-2005 משרד עו"ד – מזכירה משפטית ומנהלת אדמיניסטרטיבית.**

מהות התפקיד – ניהול יומן, טיפול שוטף בלקוחות החברה וספקים, ניהול הנהלת חשבונות והכנת למנה"ח, עבודה שוטפת מול קהל, בתי משפט, עו"ד וחברות ביטוח, מכתבי דרישה ראשוניים, הכנת חוזים.

## **1995-1997 – עמותת "בבית" – מנהלת אדמיניסטרטיבית –**

ניהול אדמיניסטרטיבי של המשרד לרבות תיאומי פגישות, ניהול יומן מנהלת המשרד. עזרה לעו"ס במתן ביקורי בית ללקוחות החברה והגשת דוחות. ניהול ראיונות עבודה עם עובדים, הטמעתם במערכת וליווי העובדים במהלך עבודתם.

שפות: עברית – שפת אם, אנגלית – רמה טובה מאוד.

## התמחויות ונקודות ראיות לציון

- יחסי אנוש מעולים, טיפוס יוזם, בעל כושר לימוד עצמי ובמהירות. יכולת שילוב של ידע, ניסיון וניהול מו"מ מול לקוחות וספקים. כושר שכנוע, כושר ביטוי בכתב ובע"פ. שליטה בתוכנות המחשב. יכולת עבודה בצוות, ובתנאי לחץ.