

דקל קוגמאן

פרטים אישיים :

תאריך לידה: 09/11/1992. טלפון: 0507507886.
ת.ז: 204195366. דוא"ל: dekelku20@gmail.com
מצב משפחתי: נשוי. כתובת: השרון 18 חדרה.
נגישות: בעל רישיון ובעל רכב.

תמצית: הנני בעל יכולת ארגונית גבוהה, מסודר ושיטתי. בעל מוסר עבודה גבוה, ניסיון בניהול והובלת צוותים. בעל יכולת שיפור תהליכים בארגון, חושב רחוק ומוכן לתרום המון.

השכלה:

2010-2013 – תיכון חדרה , בגרות מלאה , מגמת ביולוגיה וכימיה.
2013 - קורס פיקוד והדרכה חייל האויר.
2014 - מדריך אופיס מטעם בית הספר למקצועות המחשב שמוסמך ע"י Microsoft.
2019-2020 - MCSA , קורס מנהלי רשתות תקשורת ותשתיות ענן לסביבת Microsoft.

שירות צבאי:

2013-2015 – חיל האויר מפקד קורסים ומדריך בבסיס פלמחים בגף אוהד.

- אחריות על קביעת מערכת חצי שנתית לקורסים המתקיימים בבסיס, בנושא-אנגלית טכנית, קורסי הכשרת מקצועית לטייסות הכטב"מ והמסוקים. מה שדרש ידע בכל המקצועות ומוכנות להחלפה מיידית בעת הצורך, כמו כן הכשרת מדריכים למקצועות הנ"ל.
- הדרכת שוחרים (תלמידים בבתי ספר של חיל האויר) שמגיעים לשבוע למידה בבסיס, מה שדרש ידע והכרה של הבסיס, גפים , מחלקות, מבנה הטייסות והגדרות תפקיד של כל מקצוע.
- "צוק איתן" - עבודה בטייסת 200, שותף בעבודה השוטפת של הטייסת בלחימה, מה שדרש : אחריות, הגדלת ראש, עבודה בצוות ובתנאי לחץ.

ניסיון תעסוקתי:

2015-2017-עבודה בחנות מדף פיקס(חנות למכירת והרכבת דפים לבית ולעסק).

- בניית אתר מכירה לעסק, שיווק מיתוג וקידום ממומן בגוגל ע"י גוגל אדוורדס,
- מה שהביא לקידום העסק משמעותית והעלאת המכירות.
- העברת העסק לעבודה מול יומנים אלקטרוניים , הצעות מחיר וניהול מלאי ממוחשבות ובכך זה גרם לחיסכון וניהול נכון של הזמן היקר של בעל העסק ויצירת סדר וארגון בעבודה.

2017-2020-עבודה במרכז חוגים ג'ודו פור לייף

- ניהול בלעדי של מערכת הCRM של החברה, אחריות על ההתנהלות הכלכלית של החברה חיוב לקוחות, תיאום וביטולי עסקאות .
- ניהול המדריכים במרכז וקביעת סדר עבודה שבועי
- עבודה מול צוות המדריכים ההורים והילדים ויצירת קשר אישי עם כל אחד.
- תיאום וארגון מחנות אימונים בתחום הלוגיסטי קביעת מקומות לינה אספקת מזון וציוד ועזרה בגיבוש הצוות והמדריכים .