

מיכל גל

אמביציונית וחרוצה, בעלת יכולת למידה גבוהה והנעת תהליכים.

ניסיון תעסוקתי

רכזת תפעול, דניה סיבוס (קבוצת דניה)

2022 - 2017

הכנת דוחות בקרה וניהול פגישות סטטוס ברמה יומית ושבועית. ניהול ועבודה מול צוות הכולל כ- 10 מהנדסים חיצוניים ואחריות על העברה, קבלת ועיבוד דוחות ב"מ במחלקה, תוך עמידה בלוחות זמנים. בנייה והטמעת תהליכי עבודה במחלקה. ניהול ישיבות צוות הכוללות את הצוות הניהולי וצוות הפיקוח. העברת פרזנטציות והדרכות למנהלי פרויקטים, צוות הניהול וצוות הפיקוח. ניהול תחום הצעות מחיר מול ספקים וקבלנים. עבודה שוטפת מול ספקים וקבלנים. ריכוז התנהלות מול ממשקים פנימיים בארגון כגון: HR, כספים, IT, ביצוע, תפעול והנהלה. התנהלות מול גורמי חוץ כגון משרדי עו"ד. Onboarding לעובדים חדשים במחלקה.

השכלה

B.A. ניהול משאבי אנוש, המרכז האקדמי פרס

2020 - 2017

שירות צבאי

פקידה במשטרה צבאית מטכ"ל

2015 - 2013

על עצמי

אחריות, יכולת עבודה בתנאי בלחץ, יכולת עבודה בצוות, אסרטיביות, נחישות והתמדה, ראייה לטווח ארוך.

פרטים אישיים

050-9533774 

michallgall66@gmail.com 

אור יהודה 

תאריך לידה
1994

מיומנויות

שליטה בתוכנות Office

שפות

עברית

אנגלית