

- תואר ראשון במדעי החברה
- בהתמחות משאבי אנוש
- שליטה גבוהה ב office
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת למידה גבוהה

ספיר בראנץ
 נייד: 0546675414
sapirbrantz@gmail.com
 עיר מגורים: חולון
 תאריך לידה: 02.09.1994

תמצית

בת 28, תואר ראשון במדעי ההתנהגות ומשאבי אנוש במכללה למנהל. כיום סטודנטית לתואר שני בייעוץ ופיתוח ארגוני במכללה למנהל, בעלת מוטיבציה גבוהה ללמוד ולהתפתח בתחום המשאבי אנוש. בעלת ניסיון במתן שירות ללקוחות, תודעת שירות ומוסר עבודה גבוהים ויכולת תפקוד במצבי לחץ. בעלת סיווג בטחוני רמה 2 בתוקף.

השכלה

- 2022-היום – סטודנטית לתואר שני בייעוץ ופיתוח ארגוני במכללה למנהל.
- 2019-2022 – תואר BA במדעי החברה ומשאבי אנוש – במכלל למנהל.
- 2013 – קורס חובשים - שירות מלא בתפקיד חובשת בירפא בחיל האוויר.
- 2013 – בוגרת תיכון רבין מזכרת בתיה, בגרות מלאה.

ניסיון תעסוקתי

2021 עד היום- "תעשייה אווירית חטיבת אלטא" – מנהלת אדמיניסטרטיבית לשכת ראש מנהל קומינט

- המנהל כולל בתוכו 70 עובדים בשלושה תחומים עיקריים (הנדסה, שירות לקוח ופרויקטים).
- ניהול הל"ז והמשימות של ראש המנהל, סגנו וראשי התחומים.
- טיפול בפרט ומשאבי אנוש, בנושאי אישורים, יציאה לחו"ל, רישומים לשעות נוספות וכדומה.
- תמיכה בעניינים לוגיסטיים ותפעוליים במנהל.

2019-2021 – פקידת קבלה בפרופיט מזכרת בתיה.

- ניהול תיקי לקוחות ומכירות.
- מתן מענה טלפוני ושירות פרונטאלי.
- שימוש יומיומי בתוכנות Office.

2018- פקידת קבלה בחברת אמריקן לייזר ברחובות

- מתן מענה טלפוני ושירות לקוחות.
- ניהול יומנים.
- זימון וביטול תורים.

2014-2018- עבודה כמוכרת בחנות תכשיטי דניאל בקניון עופר ברחובות.

- מתן מענה טלפוני ושירות פרונטאלי.
- סגירת עסקאות.

2016- עבודה כאסיסטנטית בבית חולים וטרינרי לחיות בשדמה.

יישומי מחשב

ידע נרחב באינטרנט, תוכנות אופיס (Excel, outlook, PowerPoint, Word), ידע במערכת SAP.

שפות: עברית שפת אם. אנגלית בסיסית.