

אוריה ניר

מגורים: חדרה

0544402343 | Orush15@gmail.com

- ✓ בעלת ניסיון תכנוני ותפעולי בחו"ל, ניהול פרויקטים קטנים וגדולים ללקוחות פרטיים, ארגונים וועדי עובדים, ביצוע רכש ומשא ומתן מול ספקים.
- ✓ ניהול לקוחות ומכרזים תוך מתן דגש על פיקוח ובקרה, עמידה בלוחות זמנים, ייעול תהליכי עבודה וצמצום עלויות.
- ✓ הנעה לפעולה, אחריות וראש גדול, יסודיות, אסרטיביות וכישורי ניהול מו"מ, תודעת שירות, ראש גדול, יצירת קשרי אמון ודיסקרטיות.
- ✓ הובלת משימות ותהליכים לביצועים פנים וחץ ארגוניים.

השכלה:

2018: קורס אמדאוס לינק, אמדאוס גלובל טרבל ישראל.
2013-2010: בעלת תואר ראשון BA תקשורת וניהול, המסלול האקדמי המכללה למנהל.

ניסיון תעסוקתי:

2015 – כיום: **מנהלת מוצר ופרויקטים, סגנית מחלקת אופרציה, עוזרת סמנכ"ל – פגסוס תירות** ונסיעות בע"מ

- תפעול וניהול מוצר: טיולים מאורגנים לרומניה, גאורגיה, ארמניה, אזרבייג'ן, סלובניה, קרואטיה, אלבניה, מקדוניה, סרביה, סין, הונג קונג, דרום אמריקה וארצות הברית.
- **פתרון בעיות** בשטח אל מול גורמי חוץ ופנים ארציים תוך שימור הפן המשפטי בחברה
- **קליטה והדרכת עובדים** חדשים במחלקת **התפעול** על ידי פיקוח, **מעקב ובקרה** תוך חלוקת עבודה מחלקתית
- פיתוח יכולות העובדים על ידי מישוב מחלקתי ודוחות פיננסיים
- **הקמת מערכת נהלים והדרכה** אל מול מנהלי מחלקות חופפות
- **ביצוע כרטוס, רכש ומשא ומתן** בעולם התעופה.
- **ניהול מערך השירות** במחלקת הפרויקטים בחברה
- **ניהול צוות עובדים** וחפיפתם לעבודה תוך משימות יומיומיות
- **גילוי בעיות והובלה לפתרונות** מהירים תוך יעילות מקסימלית **ומזעור הוצאות** פיננסיות.
- **שימור לקוחות** בפן השירות והובלה לסגירת מכירות עתידיות.
- **ניהול מערך הגיוס** וקליטת עובדים חדשים בחברה
- **ניהול משא ומתן מול ספקים** ומציאת חדשים ע"פ צורך
- סגירת **חוזים ותקציבי עבודה** מול ספקים ולקוחות
- **תכנון הצעות שיווק** ועריכת מסלולי טיול בעולם
- **טיפול בבלת"מים** בכל מחלקות החברה **בכפיפות** מלאה **לסמנכ"ל** החברה.

2013 – 2015: **תקציבאית בכירה**, חברת זרמון DDB

- **ניהול תיקי לקוחות** פרטיים, מסחריים וציבוריים בתחום האופליין והאונליין.
- ניהול תקציבים פיננסיים ומכרזים תוך ביצוע משימות שוטפות.
- **טיפול יסודי, מהיר ומקיף**: BTL, חסויות, קמפיינים 360, דיגיטל, פרסומות, הפקת ימי צילום, שילוט, קטלוגים וספרי לקוחות.
- **ביצוע** שיתופי פעולה ומשא ומתן מול לקוחות חדשים וקיימים.
- **בניית תהליכי עבודה** חדשים, **בניית שפת מותג** ונראות חנויות.
- **הקמת ימי עיון ופעילויות ממותגות** ללקוחות החברה.
- **שימור לקוחות קיימים** תוך מתן שירות לקוחות פעיל זמין ונגיש.
- **הקמת תוכניות עבודה** רבעוניות, חצי שנתיות ושנתיות.

2010 – 2013: **ניהול הזמנות וגבייה, מכירות ושירות לקוחות** – פגסוס תיירות ונסיעות בע"מ

- **טיפול יסודי ומעקב** מול מאגר לקוחות קיימים וחדשים.
- **הצבה ועמידה ביעדי מכירות** וניהול שוטף של הגבייה.
- **טיפול בתלונות החברה** בכתב ובע"פ.
- **דוחות**, ניתוח הפעילות, בחינת תהליכי מחלקות החברה ובקרתם תוך הובלה ליעילות מקסימלית.

2008 – 2010: **מנהלת סניף גבעתיים** – רשת דפנה לוינסון:

- **ביצוע מכירות ושירות לקוחות** הרשת.
- **יצירת מערך לקוחות** קיימים תוך **הקמת תוכנית עבודה** שנתית.
- **הצבת יעדי מכירה** לצד **עמידה ביעדי הרשת**.
- **תכנון הזמנות** בהתאם למלאי חנות ותחזית מכירה, כולל **ניהול מחסן ורכש מול ספקים**.
- **ניהול עובדים** לו"ז עבודה, **סידור ומיצוב נראות החנות** וחלונות ראווה.

שפות: עברית- שפת אם, אנגלית- ברמה גבוהה מאוד, ספרדית- ברמה בסיסית.
יישומי מחשב: שליטה מלאה בתוכנות גלבווע, Travel Booster, פלאקארד, סייבר, אמדאוס, Office, CRM.

****המלצות תינתנה על פי דרישה**