

קורות חיים : עומר פרחיה

נייד : 050-5634439

אימייל : omerpra@gmail.com

תמצית: בעלת יחסי אנוש מצוינים, יכולות סדר וארגון גבוהות, אחריות, מוסר עבודה גבוה, בעלת יכולות אישיות גבוהות, מתמידה, בעלת יכולות פיקוד והעברת מסרים גבוהה, ניסיון ושליטה מלאה בסביבה ממוחשבת, יכולת עבודת צוות וניהול צוות.

השכלה :

2018 – השכלה תיכונית – 12 שנות לימוד – בגרות מלאה ביה"ס "דרכא שקמה".

שירות צבאי :

2018-2019 – שירות מלא – מש"קית ת"ש

2019-2021 – שירות קבע- קצינה בתחום הפרט

- פיקוד והובלת צוות.
- תפקידים הדורשים אחריות, מסירות והתמדה, יחסי אנוש, סבלנות וניהול, יכולת הכלה והקשבה, סבלנות, עזרה לאחר.
- עבודה משרדית ושליטה ביישומי office.
- פיקוד אישי ומקצועי על 5 מש"קיות.
- הובלה וטיפול של 6 יחידות עורפיות ולוחמות.
- תכלול מסי תחומי פרט.

2021-2023 - מנהלת שירות לקוחות ומכירות בדפוס בארי

ניהול מוצר "מכתב בקליק" מבית דפוס בארי

- כ-500 לקוחות.
- שירות לקוחות – לקוחות חדשים, לקוחות וותיקים, עזרה טכנית, הדרכות.
- מכירות – לידים חמים, לידים קרים.
- גיל חובות.
- שיאי מכירות.
- פגישות עסקיות.
- הובלת כנסי המוצר.

2023 – אשת מכירות SP&A GROUP

- מכירת מוצרי קוסמטיקה באוסטרליה.
- תפקיד הדורש יכולות שיווק ומכירת מוצר, שימוש בשפה האנגלית, יכולת ורבלית, יציאה מאזור הנוחות ויחסי אנוש טובים.

ידע במחשב

שליטה ביישומי Office (Excel, PowerPoint, Word).

שפות

אנגלית: טובה, עברית: שפת אם.

המלצות ותעודות ימסרו במידת הצורך.