

# רחלי יטיב

## מנהלת משרד ומזכירה בכירה

0527699775, רחובות  
[racheliyativ1@gmail.com](mailto:racheliyativ1@gmail.com)

ניסיון מוצלח כ-5 שנים בניהול

**תחומי ניהול:** ניהול משרד וניהול גן PDD

### השכלה

- תעודת ניהול משאבי אנוש, מזכירות + חשבונאות סוג 2  
בית יעקב הרב כהנא, בני ברק
- תעודה בכירה בחינוך לגיל הרך בהתמחות חינוך מיוחד  
סמינר שערי דעת, בני ברק

### מיומנויות מקצועיות

- ניהול משרד ומדרשה
- ניהול יומן אירועים
- אחראית גביה, מעקב תשלומים
- ניהול תיקי לקוחות
- הגשת בקשות תקציב לעירייה
- אחראית רכש
- יכולת הקלדה מהירה
- ניהול תביעות חברות ביטוח ותאום מול בתי משפט
- פיענוח כתבי יד הקשים לקריאה
- ניהול ראיות בשטח
- הכנת דוחות בדיקה
- אחראית שירות לקוחות

### ניסיון בעבודה

- כ-3 שנים מנהלת משרד ומדרשה לבנות בעלות תשובה
- כ-2 שנים מנהלת גן חינוך מיוחד לילדים על רצף האוטיזם

**שפות:** עברית שפת אם, אנגלית בסיסית

**מחשב:** כל תוכנות OFFICE, MOVIE MAKER, שמיר SMS, מקרבים, OUTLOOK

### יכולות אישיות

- סמכותית, רגישה ומתחשבת
- יכולת למידה תוך כדי עבודה
- מעולה בעבודת צוות
- מצוינות בשירות לקוחות
- יחסי אנוש מעולים
- יכולת תקשורתית טובה
- תודעת שרות מעולה
- חוש טכני מפותח ויכולת ארגון מעולה