

קורות חיים

**פרטים אישיים**

שם: שי שיון

מגורים: מודיעין

שנת לידה: 1983

נייד: 058-888888

Email: shay@gmail.com

**השכלה**

**2011-2014**: תואר B.A במנהל עסקים ושיווק, במכללת עמק יזרעאל.

**2002**: תעודת טכנאית הנדסת תעשייה וניהול- לוגיסטיקה, במכללת עמל ב', ירושלים.

**1998-2001**: תעודת בגרות מלאה + תעודה טכנולוגית ניהול רכש ומלאי, תיכון עמל ב', ירושלים.

**תעסוקה**

**2015-2019: בנק טפחות**

בנקאית עסקית

* כפיפות למנהלת מחלקת בנקאות עסקית.
* שיווק מוצרי הבנק (כרטיסי אשראי, פיקדונות) גיוס לקוחות חדשים ופתיחת חשבונות עבורם.
* מתן שירות פרונטלי ללקוחות בתחומים שונים: טיפול בערבויות, העברת מט"ח ומט"י, החתמת לקוחות וטיפול בשיקים.
* ביצוע בקרות שוטפות וטיפול בדו"חות השונים.

טלרית בקופה עסקית

* קבלת קהל, הפקדות ומשיכות שיקים ומזומן, טיפול בכסף מט"ח, הפקדות תיקים עסקיים.
* פתיחה וסגירת קופה, ביצוע מטלות מכירה ושירות יזומות.

**2009- 2014 : חברת קווי זהב תקשורת**

**2011-2014:** רפרנטית זיכויים בצוות תמיכה באגף לקוחות פרטיים ועסקיים-
התפקיד כלל מתן תמיכה מקצועית ופיננסית מול גורמים וממשקים רבים בחברה במגוון נושאים:

* בדיקת זכאות לזיכוי או הטבה ועדכונם בהתאם למגוון פרמטרים.
* חישוב זיכויים וביצוע החזרים כספיים ללקוחות באמצעות מערכת פנימית של הארגון.

**2009-2011:** נציגת שירות לקוחות במוקד לקוחות פרטיים-

* מתן שירות, עמידה ביעדים, עבודת צוות, שימור לקוחות ומכירת שירותי תוכן.
* נציגה בכירה- במסגרת התפקיד הייתי אחראית על חניכת הנציגים, מתן התייעצויות מקצועיות, ניהול המשמרת ועמידת הצוות ביעדים.

**2004-2009: A.P שירותי תחזוקה וניהול**

מנהלת משרד- במסגרת התפקיד אחריות על בקרה וקבלת תשלומים, הפקדתם בבנק והנפקת חשבוניות.

מתן מענה ללקוחות ולעובדים, גבייה טלפונית, טיפול בלקוחות לפני טיפול משפטי, ניהול יומן של מנכ"ל החברה.

**2003-2004- נציגת שירות לקוחות- ח.ע מותגי אופנה בע"מ**

מתן שירות טלפוני ללקוחות החברה.

**שירות צבאי**

2000-2002 שירות מלא, בתפקיד טכנאי תעשיה וניהול.

במסגרת השירות פיקחתי על תוכנית העבודה בבסיס ותפקדתי כאחראית משרד תפ"י.

**שפות**

עברית- שפת אם, אנגלית וספרדית- ברמה טובה מאוד.

שליטה מלאה ב-Windows, Office ויישומי אינטרנט.

- ממליצים ימסרו עפ"י דרישה.