שירן דהן

פקידת לוגיסטיקה ויבוא

פתח תקווה | 050-0000000 | shiran.dahan@email.com

ניסיון תעסוקתי

פקידת לוגיסטיקה ויבוא · חברת יבוא מוצרי חשמל, ראש העין 2021 – היום

- מטפלת בכ-120 הזמנות רכש בחודש ב-Priority - מהפקת ההזמנה ועד קליטת הסחורה במחסן.
- מתאמת מול 3 עמילי מכס ו-15 ספקים בחו"ל; זמן השחרור הממוצע ירד מ-9 ל-6 ימי עבודה.
- בניתי טבלת בקרה ב-Excel למסמכי שילוח, שהורידה את שיעור המשלוחים עם מסמכים חסרים מ-12% ל-3%.
- מכינה דוח שבועי של סחורה בדרך להנהלה ולמחלקת המכירות.

פקידת קבלה ומזכירה · מרפאה אזורית, פתח תקווה 2018 – 2021

- קבלת קהל של כ-80 מטופלים ביום, זימון תורים וניהול היומנים של 6 רופאים.
- סרקתי ותייקתי כ-4,000 תיקים ישנים במערכת הדיגיטלית בתוך חצי שנה.

שירות צבאי

פקידת שלישות · צה"ל 2016 – 2018

- ניהול התיקים האישיים של כ-200 חיילים, הפקת אישורים ועדכון נתונים במערכות כוח האדם.

השכלה

קורס יבוא ויצוא - מסמכים ושילוח · מכללה מקצועית 2021

תעודת בגרות מלאה 2016

כישורים וכלים

Priority (רכש ומלאי) · Excel - טבלאות ציר ו-VLOOKUP · הקלדה עיוורת עברית/אנגלית · מסמכי שילוח ויבוא · Outlook ותיאום יומנים

שפות

עברית - שפת אם · אנגלית - רמה טובה (התכתבות עם ספקים)