

ישראלה ישראלי

051-2345678 | מגורים: אשדוד | israelit@gmail.com | שנת לידה: 1980

* **הוצאת הזמנות רכש בהיקף מיליוני שקלים.**
* **ניסיון עשיר בניהול שרשרת אספקה, ספקים והתקשרויות.**
* **ניהול ותכנון מלאי ושימוש שוטף במערכת Priority, ניהול מערך היבוא והיצוא, עבודה מול עמילי מכס.**
* **יכולות ביצועיות גבוהות, ראיה עסקית- תהליכית רחבה, משימתית וממוקדת.**

**השכלה**: **תואר ראשון B.Scבהנדסת תעשייה וניהול**, **התמחות בשרשרת אספקה**, המכללה למנהל (2012-2008).

**ניסיון תעסוקתי**:

2010- 2018: **חברת סויל- מנהלת רכש ולוגיסטיקה**

* **ניהול פרויקטים:** בניית מערך הרכש והלוגיסטיקה בחברה , פרויקטים חוצי ארגון מרמת עץ המוצר ועד התקנה אצל לקוח קצה. שיפור תהליכים והובלת שינויים ארגוניים.
* **ניהול מערך הרכש** שלהחברה: רכיבים, אביזרים, חומרים, חלפים וחלקי ציוד, לצד שירותים שונים מקבלני משנה.
* **התנהלות מול ספקים**: הוצאת דרישות רכש, הערכת חלופות וניהול מו"מ, הוצאת הזמנות רכש ומעקב עד אספקה.

ניהול הסכמי ספקים, תשלומים לספקים ,תנאי תשלום והוצאה לפועל של הסכמים שנתיים, טיוב התקשרויות וחוזים.

* **ניהול כלל הדוקומנטציה המקצועית**: מתן הצעות מחיר,בדיקת הזמנות לקוח, הוצאת דוחות ותעודות משלוח.
* **ניהול ותכנון מלאי**-**פלנרית**: בהתאם לתחזיות ומדיניות הצטיידות, אחריות לזמינות המלאי לאספקה מיידית.
* **ניהול צוות** ובקרת ביצוע שוטפת, ניהול משימות, תיעדוף וניתוב ע"פ אילוצים, תוך מתן הכוונה מקצועית לצוות המונה 8 עובדים.
* **ניהול ייצוא וייבוא**, שינוע והובלה, לרבות התנהלות מול המכס, חברות שילוח והובלה, מתן פתרונות בזמן אמת.
* **אוטוריטה מקצועית** מול כלל מחלקות וממשקי החברה, לטובת קידום משימות ופרויקטים.
* **שימוש תדיר במערכת Priority** לטובת עדכון הזמנות, הזנת נתונים והפקת דוחות.

**2003- 2009: חברת הגד- מנהלת מחסן**

* **ניהול מלאי של 20 מחסני החברה**- ניהול מחסן וסחורה בהיקף של למעלה מעשרים מיליון ₪.
* **קליטה, קטלוג וסידור סחורה**, בקרת חוסרים, עיתוד ותיעוד, ספירות תקופתיות, ספירות מלאי.
* **ניהול צוות מחסנאים-** אחריות על קליטתם, הכשרתם המקצועית, סידור עבודה ובקרה על עבודתם של כ 40 עובדים.
* **אחריות על שינוע ואספקת מוצר** מוגמר ללקוח בהתאם ללו"ז שנקבע, וידוא תקינות הזמנה ותשלום.
* **ניפוק ציוד** לטכנאים ומנהלי פרויקטים בהתאם להזמנות ודרישות החברה.

**2000- 2003: חברת הגד- פקידה במחסן לוגיסטי**

* **אחראיות על קבלת סחורה**, קליטתה במחסן החברה ובמערכת הממוחשבת.
* **ביצוע הזמנות רכש** מספקים בארץ ובחו"ל.

**כלים ויישומים**:

סביבת עבודה: תוכנות ויישומי Office ואינטרנט

תוכנות ניהוליות: Priority, MS-Projects

**שירות צבאי**: פקל"שית במשרד הביטחון (2000-1998).

**שפות**: עברית -שפת אם, אנגלית- רמה טובה מאוד.

* המלצות יינתנו ע"פ דרישה.