

**דורין מנדלבאום**

רד"ק 8 רמת גן

מצב משפחתי: נשואה • 18/07/1980, ישראל

[m.dorin187@gmail.com](mailto:m.dorin187@gmail.com) • 050-6510020

ת"ז 040537649

**השכלה:**

**2021 - 2020** : לימודי תעודה HackerU האקריו – סייבר ואבטחת מידע – מפרט המודלים :  
Windows Server (active directory, DHCP, , Web Fundamentals (html, css, javascript, xampp, WordPress)  
Cyber ו Cisco ,Linux Fundamentals (users, commends, permission, ssh) ,DNS, CMD, Group polices)  
Python Programming ,Advanced infra Attaks ,cross platform elevation of privllige Siem-Soc ,Infrastructure  
.Malware analysis and Reverse engineering , Mobile Security , Web App penetration testing , for Security  
**2010 - 2009** : מכללת לוינסקי – תעודת הסמכה של מגשרת + תעודת הסמכה לגישור מתקדם.  
**2007 - 2003** : האוניברסיטה הפתוחה – תואר ראשון במסלול פסיכולוגיה .  
**1998 - 1994** : אורט טכניקום גבעתיים – תעודת בגרות מלאה + תעודת מקצוע בתחום "טלוויזיה וקולנוע".  
הפקתי שני סרטי גמר שאחד היה מיועד לשידור בערוץ 2 והשני הוקרן בסינמטק ת"א.

**ניסיון תעסוקתי:**

**01/01/2012 – היום** : מנהלת אדמיניסטרציה ועוזרת אישית יוסי אברהמי עבודות הנדסה אזרחית בע"מ

התפקיד כולל:

היום אני עובדת כעוזרת אישית ומנהלת האדמיניסטרציה בחברת יוסי אברהמי ואחראית על כל לוי"ז של ההנהלה, מעקבים אחרי פרויקטים, ניהול משימות של יוסי אברהמי המנכ"ל והבעלים (כולל חייו הפרטים).  
אני אחראית על הסדר והארגון בכל מערכת המחשוב של החברה, לקחתי על עצמי נושאי הקטנת עלויות במערך הניידים, ארגון וסדר מול חברות הנותנות לנו שרות של הדפסות והעתקות, ציוד משרדי, הכנת לוחות זמנים לפרויקטים ועוד.  
**קיימים עוד נושאי טיפול ותפעול תחת חסותי שאשמח לפרט בשיחה אישית – אני עדיין מועסקת בחברה זו אז אשמח לשמור על חשאיות.**

**2012-2011** : מנהלת אדמיניסטרטיבית פנדה ייזום ופיתוח בינלאומי בע"מ – חברת תשתיות לפרויקטים של בניה

התפקיד כולל:

קבוצת פנדה בנויה משתי חברות, האחת פנדה שמבצעת עבודות קבלן לתשתיות בכל הארץ, והשנייה הינה חברת אינטרגרליס בע"מ שנותנת תמיכה ומכירה של תוכנות לחברות היי טק גדולות בארץ.  
על שתי חברות אלו הייתי אחראית בכל הקשור בטיפול בבעיות בציוד קצה, במכירות, גביה, מערכי שיווק וניהול פרויקטים שונים.

**2011-2010** : מנהלת שיווק ריסטארט יעוץ והשקעות בע"מ – חברת ליווי עסקי לחברות קטנות

התפקיד כולל:

חברה זו נוהלה על ידי ושותף נוסף במימון פרטי, כשמטרתנו הייתה ליצור בסיס לקוחות לליווי עסקי בכל תחומי המסחר וליצור רווחים נוספים ע"י מכירת תוכנת בסיס נתונים הנקראת פרבסיב.  
החברה הוקמה בספטמבר 2010 ואנו החלנו לקדם אותה באוקטובר 2010 : השכרת משרד, חיבור למאגרי לקוחות, הקמת אתר מסחר אלקטרוני, יצירת פגישות לקידום החברות שליווינו ועוד.  
במהלך התקופה הבנתי שנושא הנסיעות המרובות לא בא לי בקלות וסיימתי את עבודתי בחברה ב 26/06/11.

**2010-2007** : מנהלת אדמיניסטרציה ועוזרת אישית איילון בלו ליסינג בע"מ – חברת ליסינג לרכבים ( חברת בלו ליס

נפתחה כחברת בת של איילון ביטוח )

התפקיד כולל :

הופעות בבית משפט כנציגת החברה, ניהול פרויקט של בניית אתר האינטרנט של החברה, מנהלת צוות, מענה טלפונים ללקוחות וספקים, ניהול ארגון תיקים, כולל פתיחה, אספקת מידע פיננסי ללקוחות, גיוס כ"א, הזמנות וניהול רכש, התנהלות מול בנקים, ניהול ענייני המשרד השוטפים, ביצוע תיאומים מול ממשקים מרובים במקביל, טיפול בבעיות ומציאת פתרונות בזמן אמת.

**2006-2001** : מנהלת משרד ומזכירת מנכ"ל בלו ליס בע"מ – חברת ליסינג לרכבים

התפקיד כלל :

מענה טלפונים ללקוחות וספקים, ניהול ארגון תיקים, כולל פתיחה, אספקת מידע פיננסי ללקוחות, הסבת דוחות חניה ומשטרה, טיפול משפטי, תיוקים, גיוס כ"א, הזמנות וניהול רכש, התנהלות מול בנקים ומקורות מימון ניהול ענייני המשרד השוטפים.

**2001-2000** : מזכירת המנהל האדמיניסטרטבי של הזכיינית "רשת"

התפקיד כולל :

ניהול ותפעול שוטף של המשרד, מתן מענה מקצועי וטיפול בעניינים מקצועיים ואישיים של המנהל. תיאומי פגישות, אפיון והבנת צרכים פרטניים, מתן מענה טלפוני, מתן פתרונות לבעיות של צופים. התנהלות שוטפת מול ממשקים חיצוניים : מנהלת התוכניות, מנהלת הדוברות, מחלקה משפטית ועוד. איסוף וריכוז ניירת מקצועית, העברה לגורמים הרלוונטיים, מעקב ובקרת תהליכים. הכנה, עריכה והקלדה של מסמכים ומכתבים רשמיים.

שירות צבאי :

2000-1998 : משק"ית פניות ציבור – קצין העיר תל אביב (שחרור בדרגת סמלת)

התפקיד כולל :

מענה טלפוני וטיפול בכל המשפחות של החיילים המתגוררים בגוש דן מתיאום ביקורי כלא ועד הודעות נפגעים ותיאומי לוויית של חיילים.

שפות :

עברית- שפת אם.  
אנגלית- ברמת שפת אם.

יישומי מחשב :

שליטה מלאה בתוכנות Office ( outlook, word, excel, power point ) אינטרנט, תפנית, חשבשבת וריווחית, מערכות .crm

\*\* המלצות תינתנה עפ"י דרישה.