**טלפון נייד**: 054-2278789 **דוא"ל**: mizmatar@gmail.com

**השכלה**

**2020 – 2021:** לימודי תעודה בעריכה לשונית במכללת דוד ילין בירושלים.

**2012 – 2015:** תואר ראשון במדעי המדינה ומזרח התיכון באוניברסיטה העברית בירושלים.

**2006 – 2009:** תעודת בגרות מלאה.

**ניסיון תעסוקתי**

**2021 ועד היום:** עבודה עצמאית ככותבת תוכן ועורכת לשונית, פרטי והוצאות לאור.

**עבודות לדוגמה:** אתרי אינטרנט, מסמכים מקצועיים, מחקרים, מאמרים, ספרי רומן וביוגרפיה.

**06/2018-12/2019: משרד החינוך
 ממליצה ענת רולניק 052-8468709**

* הובלת פרויקטים בתחום המצוינות
* עריכת אתר האולימפיאדות הבינלאומיות בפורטל תלמידים – שייר פוינט
* ניהול דוחות ומעקב אחר פעילות נוער שוחר מדע

**3/2016-06/2018: מרמנת, חברה לניהול פרויקטים, רכזת פרויקטים.
ממליצה אניה אגלר 054-6719653**

* ניהול צוות של 15 עובדים
* הקמה וניהול של מיזמים מטעם משרד החינוך
* גיוס קליטה והכשרה של הצוות
* פיתוח הדרכות מקצועיות לצוות

**4/2014-7/2015: מרכז השירות והמידע של משרד המשפטים, מנהלת צוות.**

* הקמת מוקד לרבות בניית נהלים והטמעתם
* גיוס הצוות קליטתו והכשרתו לתפקיד
* חלוקת עבודה וניהול המשמרת באופן שוטף
* ליווי מקצועי ומתן הדרכות

**7/2013-3/2014: משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, סטודנטית בסיוע מדעי באגף תיכנון, תיאום ובקרה.**

* אחראית על מערכת תמ"ר והטעמתה במשרד
* הקמת תוכניות עבודה ובקרה עליהן
* עבודה מול חוקרים

**2010- 11/2012: נמל התעופה בן גוריון, סלקטורית ביטחון תעופתי.**

* התפקיד כלל אחריות רבה על ביטחון הנוסעים.
* אחראית חלוקת הפסקות ועבודה של שאר הסלקטורים על פי צרכי המערכת.

**שירות צבאי**

**2009-2007: שירות משמעותי כתומכת לחימה, חיל האוויר.**

* ניהול צוות של כ-4 אנשים
* מתן פיתרונות לתקלות טכניות מורכבות בשיגרה ובשטח.

**שפות**

**עברית** – שפת אם

**אנגלית –** ברמת שפת אם

**ספרדית-** שליטה טובה

**ידע במחשבים**

שליטה מצויינת ב-office ובאינטרנט, ידע בסיסי בעריכת אתר אינטרנטי