

יוכי לייטנר – חשבת שכר בכירה, אנליסטית, הטבות ופנסיה

טלפון: 050-6202735 | אימייל: yochi.leitner@gmail.com | עיר מגורים: תל-אביב

מחפשת משרת ניהול תחום חשבות ואנליזה לשכר (אפשרות לשלב עם משאבי אנוש)

תמצית

- מנהלת תחום שכר בכירה, בעלת 33 שנות ניסיון בארגונים פרטים וממשלתיים, בינוניים וגדולים (+1200 עובדים), המאוגדים בהסכמים קיבוציים אישיים ושעתיים.
- בעלת ניסיון עשיר בתחום שכר, נוכחות, פנסיה ואנליזות שכר והטבות.
- שליטה מלאה בתוכנת שכר חילן, אופק ופוקוס.
- שליטה טובה מאוד בתוכנות שכר ונוכחות: הרגל, עוצמה, סינאל לביא, חשבים ופריוורטי.
- בעלת ניסיון רב בתכנון, יישום וביצוע תוכניות פרישה לעובדים במימון המדינה/הארגון.
- בעלת ניסיון במשאבי אנוש (HR) משלב הגיוס, ראיונות עבודה, כתיבת חוזה העסקה, קליטת העובד ועד סיום העסקה.

ניסיון תעסוקתי:

2012 - 2020: מנהלת יחידת השכר, מכון התקנים הישראלי.

- מנהלת יחידת השכר בארגון ציבורי גדול הקשור לשרות המדינה המונה 1,200 עובדים המועסקים בהסכמים קיבוציים, חוזים אישיים ובכירים, עובדים שעתיים ועובדי קבלן.
- הטמעת הסכמים קיבוציים ארציים ומיוחדים במערכת השכר:
- הסכם פרישה במימון המדינה, הסכם פדיון ימי מחלה והסכם קיבוצי ארצי (מסגרת) 2016.
- חישוב נתוני שכר: ניכויים, תשלומים, דירוג דרגה, הלוואות, שוויים, עובדים חדשים ומסיימים, קליטת נוכחות ודיווחי חופשה, מחלה, תאונת עבודה, לידה, קורסים, השתלמויות ומילואים.
- פתיחת קופות פנסיה, שדור ממשק אחיד וטיפול בהיזונים חוזרים.
- ניהול מערך בקורות שוטפות בשכר ובאגף משאבי אנוש (HR).
- סיומי העסקה (טופס 161), עדכון שנתי (טופס 101 ידני ודיגיטלי), בדיקות לטופס 126 והפקת טופס 106.
- הפקת דוחות חודשיים ושנתיים להנהלה (עלות שכר, סימולציות, מאזני החברה: חופשה, מחלה, פיציניים, הבראה).
- דיווח נתוני שכר והפקת דוחות שנתיים לאוצר ולממונה על השכר.
- בעלת ניסיון בתכנון, יישום וביצוע תוכניות פרישה במימון המדינה/הארגון החל משלב ההסכמים, ביצוע חישובי אלטרנטיבות כלכליות ליישומן, וכלה בהפרשת העובדים.
- פיתוח מודלים לתשלום עמידה ביעדים, הערכות עובדים וקידומי שכר, מתן הטבות ומודל לתגמול בכירים.
- הכנת מערכת הנוכחות לקראת הסבה לחילנט.
- הטמעת תהליכי התייעלות במטרה לקיצור לוחות זמנים - יצירת סט דוחות לבקרה חודשית ואפליקציה לשכר.
- אחראית על צוות של 3 עובדים: גיוס, פיקוח ותיעדוף משימות, הדרכה ובקרה.
- מתן שירות, מענה לשאלות מקצועיות בנושאי שכר ופנסיה לעובדים.
- עמידה בביקורות פנים ארגוניות וביקורות חוץ של גופי השלטון (2015-2018). אפס טעויות בשכר.
- כתיבת נהלים ומכרזים בנושאי שכר ופנסיה, הכנת תקציב שנתי לשכר ואנליזות.
- אשת קשר בארגון בנושא דיני עבודה, פנסיה ומענה לעובדים בכל תחום שכר והטבות.

2009-2012 חשבת שכר בכירה ומנהלת משאבי אנוש (HR) ראשית, מלונות הכשרת הישוב, ר"ג.

- ניהול צוות מרחוק (8 חשבי השכר בכל הרשת) – הדרכה, פיקוח ובקרה.
- עמידה מול מוסדות וביקורת, בניית דוחות לבקרת שכר וחישוב שכר מנכ"לים.
- הובלת תהליכי עבודה והטמעתם: יצירת נהלים, הסבת מערכת נוכחות, טיפול בפרט.

1987-2009 חשבת שכר, גדות בע"מ, נתניה.

- אחריות לחישוב שכרו של העובד מרגע קליטתו ועד סיום העסקתו.
- בדיקות חוזי העסקה, טיפול בקרנות פנסיה וגמל, עבודה מול מוסדות, טיפול בנפגעי עבודה, מילואים, חופשת לידה, הפקת דוחות 106 ו-126.
- הוצאת שיקים לרשויות, רשום פקודת שכר, הכנת דוחות עד לשלב המאזן ודיווח להנהלה על נתוני עלויות ותקציב.
- התמקצעות בדיני עבודה, דיני חוזים, הכרת השוק ביטוחי-פנסיוני, בקורות שכר בהתאם לתקן החשבונאי SOX.

1985-1987 מנהלת חשבונות, דנקנר השקעות בע"מ (חברת בניה), תל אביב.

- טיפול בחוזים ובלקוחות, הפקדות לבנק, הנפקת חשבוניות, גביה ומעקב אחר חובות.

שרות צבאי:

שירות צבאי מלא. מדריכת נוער בגדנ"ע.

השכלה:

2019 בוגרת קורס דיני עבודה ומשפט, המרכז הישראלי לניהול.

2016 בעלת תואר שני במשפטים, אוניברסיטת בר אילן.

2013 בוגרת קורס הביטוח הפנסיוני בישראל, מנורה מבטחים.

2012 בוגרת קורס בודק שכר, מכללת קריית אונו.

2009 בעלת תואר ראשון בניהול, האוניברסיטה הפתוחה.

1990 בוגרת קורס חשב שכר בכיר, המכללה למנהל.

1989 בוגרת קורס חשבונאי בכיר, המכללה למנהל.

תוכנות מחשב ושכר:

- שליטה מלאה בתוכנת שכר חילן, מודל משאבי אנוש, חילן פנסיה, אופק ופוקוס.
- שליטה טובה מאוד בתוכנות שכר ונוכחות: הרגל, עוצמה, סינאל, לביא, חשבים, פרירטי, AS-400
- שליטה מלאה בתוכנת Office (Excel, Word, Power-Point).

שפות:

עברית: שפת אם.

אנגלית: רמה טובה.