## השכלה

2020- לימודי יעוץ ארגוני, בר אילן.

2011-2016 B.A במדעי החברה והרוח, האוניברסיטה הפתוחה.

2016- בוגרת קורס ניהול משאבי אנוש, בר אילן.

2013- בוגרת קורס אימון אישי ועסקי- המכללה האקדמית קרית אונו.

## נסיון מקצועי

**2017- ועד היום אחראית משאבי אנוש- בית בלב- רשת דיור מוגן ומרכזים רפואיים מקבוצת מכבי שירותי בריאות (1300 עובדים)** אחריות מלאה על כל תחומי משאבי אנוש בהתאם לחוק ובהתאם לחוקי משרד הבריאות

* עבודה מול חברות כח אדם: הזמנת עובדי כ''א, דיווחי שעות ופיקוח.
* גיוס עובדים- פרסום ועדכון משרות ברשתות חברתיות: פייסבוק, לינקדין ופרסום באתרי דרושים.
* קליטת עובדים- ראיונות עבודה פרונטלים, ביצוע תהליך קליטה, חתימת חוזה וליווי עובד חדש.
* שימור עובדים- בניה והוצאה לפועל של סקר שביעות רצון עובדים, שיחות חתך רבעוניים, שולחן עגול, שיחות קליטה.מתן מענה שוטף לעובדי כ''א ועובדי הרשת.
* רווחה- בנייה, תכנון והוצאה לפועל של תוכנית רווחה שנתית המותאמת לאוכלוסייה. כגון: טיולים, עובדים מצטיינים, ימי הולדת, חגים, הרמות כוסית, מתנות לגיוס, יולדות, כיתה א, ערבי גיבוש, ימי כייף, קייטנת קיץ.
* הדרכה- תכנון ובקרה שנתית על ביצוע הדרכות, תכנית הוצאה לפועל של סדנאות, כנסים וימי עיון.
* דוחות- תחלופת עובדים, דוח עלות חודשי, בקרה תקציבית מול תקני משה''ב.
* סקר עובדים שנתי ותהילך ביצוע משוב והצגתו.
* עבודה מול מחלקת שכר- הכנה לשכר כולל ביצוע עדכוני שכר, מינויים, שינוי העלאות במשק, בדיקת נוכחות, בקרה על תשלומים שחוזרים על עצמם- מענקים/בונוסים והעברה לביצוע תשלומי שכר.
* הכנת הסכמי התקשרות, חוזים ונספחים על פי חוזים אישיים, קבלני חוץ ופרילנסרים.
* פיתוח ארגוני- ליווי וייעוץ מנהלי מחלקות וסקטורים, עבודה משותפת עם הנהלת הרשת והבתים.
* תקציב- בניה ובקרה תקציבית. בנית תקציב שנתי ובקרה תקציבית חודשית.

**2016-2017- סגנית מנהלת משאבי אנוש- רשת מלונות טמרס (800 עובדים) עבודה זמנית.** אחריות מלאה על כל תחומי משאבי אנוש בהתאם לחוק ובהתאם לחוקי תחום המלונאות

* עבודה מול חברות כח אדם: הזמנת עובדי כ''א, דיווחי שעות ופיקוח.
* ראיונות פרונטליים למגוון תפקידים כולל בכירים**.**
* פרסום ועדכון משרות ברשתות חברתיות: פייסבוק, לינקדין ופרסום באתרי דרושים.
* ניהול דף עסקי רשתי בלינקדין ופייסבוק.
* ביצוע תהליך קליטה, חתימת חוזה וליווי עובד חדש.
* ביצוע מפגשי עובדים יחד עם מנהלת משאבי אנוש, מנכ''לי המלונות ומנכ''ל הרשת**.**
* שיחות חתך רבעוניים, שולחן עגול, שיחות קליטה.
* מתן מענה שוטף שעובדי כ''א ועובדי מלון.
* רווחה- טיולים, עובדים מצטיינים, ימי הולדת, חגים, הרמות כוסית, מתנות לגיוס, יולדות, כיתה א, ערבי גיבוש, ימי כייף, קייטנת קיץ.
* תכנון הדרכה שנתי הכולל הדרכות- בטיחות, איכות שירות, אוריינטציה.
* אחריות על הזמנת ביגוד עונתי.
* שימור עובדים ושמירת קשר עם פנסיונרים המלון.
* דוחות: תחלופת עובדים, דוח עלות חודשי, דוח צריכת שעות דוח רווח והפסד.
* סקר עובדים שנתי והצגתו.
* ביצוע תהליך הערכת עובדים ומשוב.
* אחריות מלאה על רכזות גיוס שפזורות במלונות בארץ.
* עבודה מול ועד עובדים, חוזים קיבוצים, עבודה מול ההסתדרות.

**2013-2016- רכזת משאבי אנוש- אפיקים שירותי תחבורה (1,000 עובדים)** אחריות מלאה על כל תחומי משאבי האנוש בחברה בהתאם לחוקי ודיני העבודה והתעבורה ומדיניות החברה

* טיפול בנושא פרט ורווחה.
* טיפול בחוזים ודיני עבודה.
* עבודה מול ועד עובדים, חוזים קיבוצים, עבודה מול ההסתדרות.
* הקמה ושותפות בהקמת מחלקת גיוס בארגון.
* גיוס עובדים- הגדרות תפקיד, גיוס, קליטה ושימור עובדים.
* אחריות אדמניסטרטיבית בנושא: הדרכה, חניכה וליווי עובדים.
* אחריות על תהליך הערכת עובדים ומשוב.
* ניהול מצבת עובדים וניודים פנים ארגוניים.
* הכנה לשכר, עבודה שוטפת מול מחלקת שכר.
* ניהול אדמניסטרטיבי, ניהול רכש, תפעול וספקים.

**שירות צבאי: 2005-2007** חיל האויר- רכזת לוגיסטיקה

**שפות:** עברית ואנגלית

**תוכנות מחשב:**  Office, outlook, facebook, linkdin, ,מלמ, אדם, הר-גל, לביא, אייבראוז**,** חילן, שיפטאורגנייזר, SAP HR, סינריון