**אמי אמסלם**  מודיעין | 053-3337163 | emi5046@gmail.com

* **בעלת תעודת חשבת שכר בכירה מטעם לשכת רו"ח .**
* **חשבת שכר בחברות מקומיות ובינ"ל, מנוסה בהכנת משכורות מהנוכחות ועד להפקת תלושים, דיווחים, בקרות וסיום העסקה.**
* **בקיאות בדיני עבודה, מתן שירות ומידע על זכויות לעובדים ולמנהלים וביצוע בקרה על שעות עבודה עפ"י החוק.**
* **התנהלות שוטפת מול רשויות המס, ביטוח לאומי וחברות ביטוח.**
* **יכולת ביצועית גבוהה, הסתגלות ולמידה מהירה, אמינות, מקצועיות, עבודה עצמאית ובצוות, תודעת שירות ויחסי אנוש מצוינים.**

**ניסיון תעסוקתי**

2018 – היום : **חשבת שכר יחידה, חברת Ray-Q**

* הכנת משכורות למאות עובדים.
* נוכחות : הקמת הסכמים, הקמת עובדים ,עדכון שוטף, והעברה לשכר .
* קליטת עובדים : טפסי 101 .
* ידע נרחב בדיני עבודה .
* חישוב נתוני שכר : ניכויים, תשלומים, שווים, מחלה, תאונות עבודה, לידה ומילואים .
* פנסיה/קה"ש : טיפול שוטף מול מתפעל/משווק פתיחת קופות, שידור ממשק דיווח אחיד וטיפול בהיזונים חוזרים .
* סיומי העסקה/פרישה : (טופס 161 ), התאמות ל – 126 והפקת טפסי 106 .
* הכנת קובץ צבירן (אחת לשנה) לדיוני שכר .
* דיווח מקוון לרשויות המס (ביטוח לאומי, מס הכנסה) .
* מענה לשאלות מקצועיות בנושאי שכר ופנסיה לעובדים .
* השתלמויות שנתיות בנושאים : דיני עבודה, מיסים וביטוח לאומי .

2007 - 2018: **חשבת שכר בצוות UNITRONICS**

* הכנת משכורות למאות עובדים: עובדי שכר שעתי, חודשי, סוכני מכירות, משמרות, בונוסים ופרמיות.
* בקיאות ויישום דיני עבודה, מדיניות החברה ותנאים שסוכמו בחוזים אישיים.
* ביצוע בקרת שכר לחברת הבת בארה"ב, בקרה על החזר הוצאות ומעקב אחר תשלום עפ"י דיווחי שעות.
* נוכחות: בקרה והשלמת דיווחים עפ"י נהלים, יישום הסכמים, מתן מענה לתקלות, ביצוע העברה לשכר.
* תוכנת שכר: קליטת נתונים, ביצוע עדכוני שכר ותוספות, הפקת דוחות שכר, ביצוע בקרה וניתוחים השוואתיים.
* סיום עבודה: ביצוע גמר חשבון, ט' 161, 161א, חישוב השלמת פיצויים, הכנת טפסים לתביעת אבטלה.
* קליטת עובדים: טפסים, צירוף לפנסיה והדרכה על נהלים.
* דיווח לרשויות : מס הכנסה וביטוח לאומי, ניכויים ודיווחים לרשויות.
* טיפול בנושא הביטוחים הפנסיונים מול חברות הביטוח: העברת כספים ליצרנים, ביצוע בירורים, דיווחים ותביעות אכ"ע.
* מתן מענה לעובדים בנושא זכויות ודיני עבודה, הדרכה על תלושי שכר, תנאים וזכויות ומענה מקצועי לשאלות.
* ליווי עובדים באירועים אישיים: בקשת הלוואות וטיפול בתביעות מול ביטוח לאומי וחב' הביטוח: דמי לידה, תאונות ועוד.

2007-2005: **מנהלת חשבונות, Studio 4**

* הנהלת חשבונות ספקים ולקוחות, ניהול מטריציוני של צוות מקצועי מבוזר וניהול ובקרת מלאי והזמנות בסניפים.

2005-1993:  **מזכירת מחלקה/מנהלת חשבונות, חטיבת המכירות, Sharp**

* ניהול והכשרת צוות מקצועי, חלוקת עבודה, פיקוח, בקרה ומשוב.
* הכרות עם מערכת ניהול מלאי והזמנות .
* הצעות מחיר, הזמנות + מעקב הזמנות, חשבוניות לקוחות .

**השכלה**

קורס פנסיה – מכללת חשבים .

חברות בלשכת חשבי שכר מטעם BDO, השתתפות בהשתלמויות מקצועיות.

קורס מנהלי לשכת שכר - פרקטי, האקדמיה לפיננסים - BDO .

קורס בודקי שכר מטעם לשכת רו"ח.

קורס ניהול משאבי אנוש, הקריה האקדמית אונו.

חשבת שכר בכירה מטעם לשכת רו"ח (ציון 90 ), הקריה האקדמית אונו.

הנהלת חשבונות סוג 2.

**שירות צבאי** צנחנים

**שפות**  עברית: שפת אם | אנגלית: טובה

**מיומנות מחשב** שליטה Office-, Excel | מיכפל + נוכחות מיכפל| Harmony מבית סינאל | שליטה מצויינת ב- Priority .

*\*\*המלצות תינתנה על פי דרישה*