**אסתר בן סימון**

תאריך לידה: 28/07/1983

כתובת: ירושלים, קרית יובל ניידיץ 19/3

טלפון: 050-4132888

דוא"ל: e0533535681@gmail.com

תמצית

**אני מחפשת משרה בתחום הנהלת החשבונות שתהלום את כישורי שצברתי במהלך השנים.**

**אני שירותית אדיבה ומסורה. בכל הקשור להנהלת החשבונות אני מבצעת את עבודתי בצורה**

**יסודית דקדקנית וכמובן בקפידה יתרה.**

**המלצות ימסרו לפי דרישה מעבר למצורף.**

השכלה

תיכונית בגרות מלאה.

קורסים והסמכות

* הנהלת חשבונות 1 + 2, מכון מרגלית – 2003 – תעודה של משרד התמת.
* ניהול מערכות משרד – 1+2+3 – מכון מרגלית – 2004 – תעודה של משרד התמת.

ניסיון תעסוקתי

2015 – היום – **מנהל חשבונות תחום לקוחות – חברת קלינור אחזקה**

* הכנת חשבוניות ללקוחות החברה – בהיקף של מעל 10 מיליון ₪ בחודש.
* מנהלת חשבונות- עצמאית עד מאזן
* אחריות על תחום לקוחות.
* קשר עם לקוחות וביצוע התאמות מבחינת חיובים.
* ניהול הנהלת חשבונות של ועד בית במסגרת הקבוצה.

2013 – 2015 –  **מנהל חשבונות**, משרד רואה חשבון בן נאה ושות'

* ביצוע הנהלת חשבונות לעצמאים וחברות
* ביצוע התאמות בנקים
* אחריות על הפקת דוחות חודשיים/ רבעוניים/ שנתיים
* סגירת מאזן.
* תשלומים חודשיים לרשויות המס.

סביבת עבודה ותוכנות

ניסיון בעבודה בסביבה ממוחשת – ידע בתוכנות הבאות:

1. חשבשבת חלונות – ידע מצוין.
2. שומרית (תוכנת איסוף שעות עובדים) – ידע נרחב בהפקת דוחות ושימוש באקסל.
3. אופיס – אקסל ברמה גבוה (pivot – VLOOKUP – ) וכן ידע נרחב ב-word

שפות

**עברית**: שפת אם **אנגלית**: טובה מאוד **צרפתית** – דיבור

\*התנדבות – יד שרה