# קורות חיים

**פרטים אישיים:**

## שם: דקלה זוסמנוביץ.

ת.ז.: 037387909

תאריך לידה: 16/2/80.

כתובת: פדויים 14/8, הוד השרון.

## נייד: 052-8602519.

**השכלה:**

**06/2006:** קבלה כחברה בלשכת עורכי הדין.

**2005-2001:** תואר L.L.B בפקולטה למשפטים- המכללה האקדמית, נתניה.

**1998:** בגרות מלאה במגמה הביולוגית- ביה"ס ע"ש "משה שרת".

**שרות צבאי**:

**2000-1998:** שרות צבאי מלא בתפקיד מש"קית ת"ש, שחרור בדרגת סמלת.

### ניסיון תעסוקתי:

**4/2017 – ועד היום :** מנהלת משרד בחברת AVID (חב' הייטק), במסגרת עבודתי הייתי אחראית על האדמיניסטרציה השוטפת, תיאום פגישות, ניהול יומנים, הפקת אירועי חברה וניהול מערכת הנוכחות. בנוסף מתוקף היותי עו"ד גם חתמתי על תצהירים, עברתי על מסמכים משפטיים ונתתי ייעוץ משפטי בנושאים שונים.

**09/2016 – 4/2017 :** מנהלת משרד במשרד עו"ד הררי ושות', במסגרת עבודתי הייתי אחראית על תיאום פגישות, ניהול יומנים, עבודה מול ספקים, אדמיניסטרציה, עבודה עם כל תוכנות ה-office והתוכנות המשפטיות.

**8/2013 - 7/2016 :** רכזת עובדים זרים בתחום הסיעוד, במסגרת תפקידי עבדתי מול משרד הפנים בהבאת עובדים זרים והשגת רישיון עבודה, כמו כן השמה והתאמה בין העובד לקשיש, ביקורי בית שוטפים ועוד.

**7/2010 - 3/2013 :**  מנהלת לקוחות/כספים ב"מרקד ויז'ין" – עסק לעיצוב אתרי אינטרנט וכל הקשור למדיה באינטרנט (עסק משפחתי), במסגרת עבודתי ערכתי חוזים, ניהלתי את הגבייה והכספים, תיאמתי פגישות ושיווקתי את העסק.

**10/2008 - 7/2010 :** בנקאית לקוחות בבנק מזרחי –טפחות, במסגרת תפקידי עסקתי בטיפול בבקשות אשראי שונות, גיוס לקוחות, טיפול שוטף בחשבונות נאמנות ועבודה שוטפת מול אנשי הקשר, הכרות עם המערכת הבנקאית.

**11/2007 – 8/2008**: עבודה במשרד עו"ד אילון-כהן, במסגרת עבודתי עסקתי בתחום האזרחי, דיני עבודה ודיני נזיקין, עבודתי כללה ניסוח כתבי בית דין, הופעה במשפטים.

עבודתי כללה כתיבת כתבי בי-דין, עבודה מול לקוחות והופעות בבימ"ש.

**3/2005 - 2/2006 :** התמחות בבית הדין האזורי לעבודה בנצרת בלשכתה של כב' השופטת שפר.

במסגרת ההתמחות עסקתי בתחום משפט העבודה על גווניו השונים לרבות:

* חיפוש במאגרי מידע משפטיים ואיסוף חומר משפטי.
* הגשת חוות דעת.
* ניסוח וכתיבת פסקי-דין.

### נתונים נוספים:

### 

### ידע במחשב - תוכנות Office (Excel, Word, Outlook), תוכנות ניהול משרד ותוכנות ניהול נוכחות.

**שפות -** עברית: שפת אם.

אנגלית: טובה מאוד.