**ליאת ליבר אלבוים- מנהלת חשבונות וחשבת שכר 0546789861** |  [**liatliber@gmail.com**](mailto:%20patael.maggie@hotmail.com%20)

מגורים: כרמיאל | שנת לידה: 1982

* **בעלת ידע , בדיני עבודה וחקיקה, בגביה, התאמת לקוחות, ספקים ובנקים, ניהול תזרים מזומנים, עבודה מול ממשקים רבים במקביל.**
* **כושר ארגון וסדר, יסודית עד לרמת הפרטים, יכולת למידה והשתלבות מהירה בארגון ובצוות, תקשורת בינאישית טובה.**

**ניסיון תעסוקתי:**

2017- עד היום: **חשבת שכר, מחלקת כספים, חברת באבקום סנטרס בע"מ .**

* **שכר,** הכנת משכורות כ2500 עובדים שעתיים חודשיים וגלובליים, מענה לעובדים , ניהול מערכת שכר ונוכחות , קליטה וסיום העסקת עובדים בהתאם לחוזה, ידע בדיני עבודה וחקיקה בהתאם לחוקי השכר, הפקת דוחות תקופתיים,

הפקת טפסי ביטוח לאומי , הפקת טפסי 161.

* **טיפול בסוגיות בתחומי החשבונאות** **והשכר** , התמודדות עם ריבוי משימות בלו"ז צפוף, עבודה מול הבנק בתחום הערבויות והוראות קבע , הפקת שיקים ממוחשבים לעובדים ולספקים, גבייה מלקוחות, מעקב על רכבי החברה
* **עבודה מול הרשויות** מס הכנסה ביטוח לאומי והוצאה לפועל

2016- 2017: **מנהלת חשבונות וחשבת שכר, מחלקת כספים, חברת פי.וי.פלסט פרוייקטים והנדסה בע"מ .**

* **טיפול בסוגיות בתחומי החשבונאות** **והשכר** , התמודדות עם ריבוי משימות בלו"ז צפוף.
* **התאמת בנקים לקוחות וספקים,** מעקב אחר תשלומים וחשבוניות לספקים ולקוחות כפיפות למנכ"ל החברה וסמנכ"ל כספים.
* **מעקב יומיומי על תזרים מזומנים** בחשבונות הבנק לרבות עדכון תחזית יומית והלוואות.
* **עבודה מול הרשויות ,** מע"מ מס הכנסה וביטוח לאומי
* **שכר,** הכנת משכורות ל30 עובדים שעתיים וגלובליים, ניהול מערכת שכר ונוכחות , קליטה ושחרור עובדים בהתאם לחוזה,

ידע בדיני עבודה וחקיקה בהתאם לחוקי השכר, הפקת דוחות תקופתיים

2014- 2016: **מנהלת חשבונות , מחלקת ספקים , חברת קליל תעשיות בע"מ .**

* **טיפול בסוגיות בתחומי החשבונאות**, התמודדות עם ריבוי משימות בלו"ז צפוף.
* **עבודה ישירה מול ספקים**, רישום פקודות יומן, מעקב אחר תשלומים וחשבוניות באמצעות מס"ב, התאמות,

2012- 2013: **מנהלת חשבונות , מחלקת לקוחות ובנקים , חברת עמיעד מערכות מים.**

* **טיפול בסוגיות בתחומי החשבונאות**, התמודדות עם ריבוי משימות בלו"ז צפוף.
* **מעקב יומיומי על תזרים מזומנים** בחשבונות הבנק לרבות עדכון על הלוואות ופקדונות.
* **עבודה ישירה מול לקוחות**, מעקב אחר חשבוניות, שליחת חשבוניות וסגירת תשלומים.
* **רישום פקודות יומן התאמות בנקים וספקים** .

2008- 2012: **מנהלת חשבונות , מחלקת הנהלת חשבונות כללית, חברת תפרון.**

* **טיפול בסוגיות בתחומי החשבונאות**, התמודדות עם ריבוי משימות בלו"ז צפוף.
* **התאמת בנקים לקוחות וספקים,** מעקב אחר תשלומים וחשבוניות ללקוחות וספקים. כפיפות לגזבר החברה.
* **מעקב יומיומי על תזרים מזומנים** בחשבונות הבנק לרבות עדכון תחזית חודשית על כניסת כספים והכנסות חנות החברה.
* **עבודה שוטפת מול בנקים בחו"ל**, ניהול חשבון עיסקי בלונדון, הקמת אשראי דוקומנטרי מול ספקי חו"ל.
* **תחילת עבודה בחברה כרפרנטית יצוא**: קבלת הזמנות, הכנת חשבוניות ללקוחות חו"ל והעברתם לגביה.

2007- 2008: **פקידה, מרפאה מקצועית, שרותי בריאות כללית.**

* **קבלת קהל,** מתן מענה לשאלות, הפנייה לרופאים, גביית תשלום על יעוץ רפואי.

**השכלה:**

2013-2012: קורס חשבי שכר בכירים, מכללת אורט בראודה כרמיאל.

2011-2010: קורס הנה"ח סוג 3, מכללת אורט בראודה כרמיאל.

2008-2007: קורס הנה"ח סוג 1+2, מכללה מישלב, ת"א.

2000-1997: בגרות מלאה, מגמת פסיכולוגיה וסוציולוגיה, "אורט מגדים" בכרמיאל.

**יישומי מחשב**:

שליטה ב-Office ***|*** חשבשבת ***|*** מוניטין *(*ארמוני) ***|***AS400 ***|***  SAP***|*** מיכפל ***|*** הר גל |איסופית | מלמ שכר

**שפות**:

עברית – שפת אם | אנגלית- ברמה טובה מאוד

**\*\* המלצות יינתנו עפ"י דרישה**