**מינדל גולדבלט** | **052-7632458**   **mgoldblatt26@gmail.com**

מגורים: ירושלים

* **מנהלת חשבונות בעלת ניסיון בטיפול בספקים ובלקוחות**
* **טיפול בחשבונות הבנק ובכרטיסי האשראי של החברה – כולל התאמות**
* **דיווח מקוון לרשויות ולמס"ב ולמתפעלי פנסיה**
* **עדכון הכנסות של החברה כולל הכנסות של כרטיסי האשראי לפי סוג הכנסה (Zים)**
* **חשבת שכר בעלת ניסיון בהכנת משכורות למעל 100 עובדים, וטיפול בתגמולים והפרשות, מילואים, נפגעי עבודה וכו'**
* **תכתובת עסקית באנגלית ובעברית ברמה גבוהה, ראייה מערכתית לצד ירידה לפרטים, ניסיון עבודה ותוכנות מקצועיות**
* **בעלת מוסר עבודה גבוה, יכולת עבודה עצמאית ובצוות, תודעת שירות ויחסי אנוש טובים, נאמנה**

**ניסיון תעסוקתי:**

2019: **מנהלת חשבונות וחשבת שכר , עזרא-תנועת הנוער התורני לאומי בא"י , ירושלים** (תנועת נוער-החלפה חופשת לידה)

* **הכנת משכורות למספר משתנה של עובדים עד לכ-125 עובדים**, כולל בנית אקסל כוללני של איסוף החומר
* **הכנת קובץ למס"ב של קופות גמל וקרנות השתלמות** –והעברתו למתפעל לאחר אישור
* **ספקים** כולל: הקמת/אישור ספקים, קליטת חשבוניות (שיוך לסעיפי תקציב),התאמות והכנת מס"ב של תשלומים
* **התנהלות שוטפת מול בנקים**, לרבות שידור קבצי מס"ב (משכורות, ספקים, העברות), התאמות בנקים ואשראי
* **ניהול הדיווח וביצוע תשלומים לרשויות המס** (ביטוח לאומי, מס הכנסה) (אין מע"מ כי זו עמותה)
* **סיוע לסמנכ"לית הכספים לפי הנדרש**

2017: **מנהלת חשבונות וחשבת שכר , אא"ש מסעדנות ויזמות בע"מ , ירושלים** (רשת מסעדות-החלפה חופשת לידה)

2010- 2015: **מנהלת חשבונות וחשבת שכר , מוח שירותי מחקר ופיתוח בע"מ, ירושלים** (סטארט אפ בתחום הביוטק)

* **הכנת משכורות לכ-60 עובדים**, ניהול מעקב על דוחות נוכחות, תשלום תגמולי מחלה, חופשה ומילואים.
* **ביצוע תשלומים לקופות גמל וקרנות השתלמות** לצד מתן מענה לעובדים בנושא.
* **טיפול בספקים** החל משלב הקמת ספקים במערכת, קליטת חשבוניות, ביצוע התאמות ותשלומים.
* **התנהלות שוטפת מול בנקים**, לרבות התאמות בנקים ואשראי וביצוע העברות בנקאיות לארץ ולחו"ל.
* **ניהול הדיווח וביצוע תשלומים לרשויות המס** (ביטוח לאומי, מס הכנסה) התנסות בדיווח מקוון למע"מ.
* **סיוע למנכ"ל וסמנכ"ל הכספים בביצוע תכתובות עסקיות** ופיננסית ללקוחות וספקים בחו"ל ובארץ.
* **מתן עזרה בהכנה והגשת דוחות למשרד המדען הראשי** לקבלת סיוע כספי.

2010-2008: **מנהלת משרד ומתאמת תוכניות, עמותת "קרן מלכי", ירושלים**

2007-2005: **עוזרת למנהלת במנהלת חשבונות, JMB & Co, ירושלים**

**השכלה וקורסים מקצועיים:**

* **קורס הנהלת חשבונות סוג 3,** המכללה למנהל**,** ירושלים (2017)
* **קורס "חשבות שכר" תעודת חשבת שכר מטעם לשכת רואי החשבון** , מכללת יעדים (2013)
* **קורס " מנהל משולב" הנהלת חשבונות סוג 2, מזכירות סוג 1,** המרכז להכשרה טכנולוגית, ירושלים (2008)
* **תואר B. Sc. במתמטיקה ובמדעי המחשב**, האוניברסיטה העברית, ירושלים

**יישומי מחשב:**

* אדם וטריו (עוקץ) | Priority | הר-גל (חיל"ן) | רמפלוס | Office – Excel | חשבשבת (חלונות ודוס) | מס"ב

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

\*\* המלצות תינתנה עפ"י בקשה.