

## קורות חיים

מנהלת חשבונות וחשבת שכר בעלת ניסיון של כשבע שנים. ראש גדול, מתן דגש לפרטים, יכולת לימוד עצמי ועבודה בצוות.

### פרטים אישיים:

שם: תמר מורן  
כתובת: שלום מאיר רכסים  
052-7456332  
מצב משפחתי: נשואה  
מייל: [tamar10@gmail.com](mailto:tamar10@gmail.com)

### השכלה:

2006-2010: השכלה תיכונית בסמינר דרכי רחל

2010-2012: לימודי הנהלת חשבונות בסמינר "דרכי רחל" הכוללת:

- הנהלת חשבונות סוג 1+2
- הנהלת חשבונות סוג 3 ראשי בתכנית החדשה, כולל מבחן עיוני ומבחן מעשי בexcel.
- חשבשבת על "חלונות"
- חשבי שכר כולל תוכנת "עוקץ"

### ניסיון תעסוקתי:

#### 2015- היום: מנהלת חשבונות וחשבת שכר, במשרד רואה חשבון "בן דוד שלוי קופ":

מנהלת חשבונות וחשבת שכר במשרד גדול עבודה מול חברות עצמאים ובעיקר עמותות.

- מנהלת חשבונות עצמאית עד מאזן.
- הכנת תיקים לביקורת ועבודה מול רואי חשבון.
- הנהלת חשבונות שוטפת: קליטת פקודות שכר, ניהול קופה קטנה, קליטת חשבוניות ספקים, הוצאת חשבוניות הכנסה, התאמות בנקים, כ"א, ספקים ולקוחות.
- ביצוע סקירה חודשית על כל סעיפי מאזן הבוחן, סגירת חודש ורישום פקודות חתך.
- דיווחים חודשיים ושנתיים לרשויות – מע"מ, מ"ה וביטוח לאומי.
- הכנת שכר ועבודה מול סוכני ביטוח/חברות הגמל.

#### 2013-2014 – מנהלת אדמיניסטרטיבית בסיעת "דגל התורה"

- קבלת קהל.
- ניהול יומנים חברי הסיעה.
- ריכוז וטיפול בפניות טלפוניות ופרונטאליות.
- ארנונה, ביטוח לאומי
- עבודה תחת לחץ של זמן ומשימות.
- מתן מענה ושירות לחברי הסיעה.

### ידע במחשבים:

- Office, Word, Excel,
- חשבשבת חלונות, עוקץ, שיקלולית, כל נתון.

### שפות:

עברית - שפת אם, אנגלית – טובה מאוד.

### כישורים אישיים:

- מוסר עבודה גבוה מאד, מקפידה על זמנים.
- בעלת מוטיבציה, רצינית, אחראית, זריזה.
- יכולת למידה עצמית, קליטה מהירה, יכולת פתרון בעיות.
- עמידה במצבי לחץ, כושר ניהול וארגון.
- תקשורת בינאישית טובה.
- התנהלות בסביבה ממוחשבת.
- המלצות תימסרנה על פי דרישה.