

ניסיון מקצועני



- **2023- כיום מנהלת משאבי אנוש בבית אבות**
אחריות על תהליכי גיוס עובדים, ניהול עבודה ודיני עבודה, התעסוקות בתחום המשמעת (שיחות שימוש, פיטורין וסיומי העסקה).
 - **ליוי העובדים החל מהקליטה ועד לסיום העסקה, הכנות חוזי העסקה.**
 - **ניהול תהליכי קליטה ועיזבה של עובדים כולל אחריות על מערכת הנוכחות, דוחות נוכחות, עדכון נתונים, פדיון ימי חופשה, חוזי עבודה.**
 - **ניהול הסוציאל מדיה כולל כתיבה ועריכת תוכן.**
 - **ממונה למניעת הטרדות מיניות בארגון.**
- 2021-2023 סגנית מנהלת משאבי אנוש במילון**
- **גיוס מנהלים ועובדים, פרסום משרות, עבודה מול חברות השמה ואתרי דרישות.**
 - **קליטה וליווי של העובד בתפקיד, הכנות חוזי העסקה, הכנות מדריך בנוסח זכויות העובד.**
 - **טיפול בנושאי שכר ונוכחות - דיווחי שעות, עדכון נתונים, הפחת תלושי שכר, ידע בדייני עבודה.**
 - **מתן מענה בנושא **תנאים סוציאליים** - חופשות, מחילות, סיום העסקה, פנסיה, קرنנות השתלמות וקורופ"ג.**
 - **תכנון וארגון הדרכות והכשרות מקצועיות לעובדים בהתאם לצורכי המחלקות השונות.**
 - **רוחה - ארגון אירועים וימי גיבוש, מתנות חגים, הרמות כספית, רכש ועמידה בתקציב.**
 - **ליוי עובדים ומנהליהם, טיפול בנושאי פרט, מתן יעוץ ותמיכה במצבים מורכבים, מתן אוזן קשבת.**
- 2018-2021 עוזרת אישית וסייע למחלקה HR, עד 120**
- **תכנון לוחות זמנים וסדר יומם, ניהול יומנאים ותיעוד ישיבות דירקטוריון.**
 - **שותפה לתהליכי גיוס של מועמדים לתפקידים שונים בהתאם לצורכי הארגון. פרסום משרות במדיה הדיגיטלית, מיון קורות חיים וקיים ראיונות עמוק.**
- 2016-2018 מזכירת סמכ"ל לית חטיבת טכנולוגית, חברת 'מטריקס'**
- **ניהול משרץ, ניהול מספר יומנאים ומثان שירות לוגרמים בכירים.**
 - **בנייה, ניהול וטיפול שוטף במרקזים שונים לרבות בנק ישראל.**
- 2014-2016 מזכירת הנהלה, חברת 'נתיבי הגז הטבעי'**
- **ניהול לשכת מנכ"ל, ניהול לוייז מורכב ומثان שירותים אקדמיINSTRAZIA.**
 - **רוחה - טיפול באירועים וטיולים, תכנון לוייז, עבודה מול לקוחות ורישום משתתפים.**
- 2008-2013 עוזרת אישית ורכזת משאבי אנוש בפרויקט, 'Intel'**
- **ניהול יומן מורכב, ניהול לוחות זמנים ומثان תמייה שוטפת לדרגי הניהול. מתן מענה לעובדים בנושאי שעות עבודה, ימי חופש,ימי מחלה, ארוחות צהרים ורכבים.**
 - **ארגון אירועים,ימי ביף ו-Happy Hour לצוות הפרויקט.**



קרוןレンルト

מנהל משאבי אנוש

הרצליה

kerenrennert@gmail.com 0545-655898

[linkdin.com](#) | keren rennert



השכלה

תואר שני M.A. ייעוץ ארגוני
2021 אוניברסיטת בר אילן

תואר ראשון B.A. מדעי החברה
2017 אוניברסיטת חיפה

לימודiTעודה

המרכז ללימודי ניהול משאבי אנוש בשיתוף עם לימודי החוץ של אוניברסיטת חיפה:

* דיני עבודה : 2023

* קורס HRBP

* קורס ממוני למניעת הטרדה מינית
והתעمرות בעבודה

* סדנת כלים וטכנולוגיות לבנייה מלאכותית

SKILLS



הובלת תהליכי בתחומי הגיוס, שימור עובדים, הדריכה ורוחה, טיפול בנושאי שכר ונוכחות, שליטה בדייני עבודה, **תקני משאבי אנוש, דיווחי נוכחות ושכר.**

מושר ניהול מציאות, ראייה מערכנית- עסקית, מחויבות מלאה לתפקיד ולידייעת הארגון, תקשורת בינאישית מעולה.

שפות : עברית - שפת אם, אנגלית - רמה טובה מאד.

שירות צבאי :IMAIT גורודן, פקידה ראשית במט"ל, בסיס חיל הים חיפה.