

- ↳ אחראית משאבי אנוש, ניסיון בהובלת שינויים ארגוניים והובלת תהליכי חוצי ארגון ומתן מענה בסוגיות בדיני עבודה
- ↳ ניהול תקינה וニוד עובדים, טיפול בפורשים ופיטורים, בניית תוכנית עבודה וניהול תקציב,
- ↳ חשיבה יצירתית ויזמת, יכולת הובלת תהליכי מורכבים מול ריבוי ממשקים תחת לחץ, תקשורת יחסית אנוש מעולים!

השכלה:

2007-2010: תואר ראשון **MASTER'S IN HUMAN RESOURCES AND ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT**, מכללת הגליל המערבי
 2009: **חשבן שכר**, מוסמך מטעם מועצת רואי החשבון, מכללת עתיד, מעלות
 2008: **קורס הנהלת חשבונות 3-2-1**, מכללת אורט ברואדה, כרמיאל

ניסיון תעסוקתי:**2017- כימן: רכזת משאבי אנוש, Axaf, מגדל העמק**

- **רכיב משאבי אנוש**, אחראית להובלת תהליכי משאבי אנוש ומתן שירות בתחום למנהלים ועובדים
- **גייס עובדים**, נציגה בוועדות המכרזים וביצוע ראיונות עבודה למועמדים ובחירה מועמדים מתאימים
- **הטבות זכויות**, עדכון כל עובד על זכויותיו בהתאם להסכם העבודה עליו חתום
- **טיפול בפרט ורואה**, ארגון אירועי רוחה לרבות עבודה מול ספקים ונותני שירות לקבלת שירותים
- **תקינה וニוד עובדים**, מניעת חריגה בהתאם לתקינה, מ"מ לעובדים חסרים, ניוד עובדים ושינוי הגדרות תפקידים
- **ניהול תקציב שנתי**, לרבות ביצוע מעקב ובקרה במהלך השנה על ביצוע בפועל
- **פרישה ופיטורים**, הכנת העובדים לקרה פרישה או עציבה, העברת מידע על זכויות ואפשרויות לאחר פרישה
- **הערכת ומשוב**, הנחיית מנהלים לביצוע שיחת הערכה ומשוב אפקטיבית השתתפות בשיחות בירור
- **יעוץ למנהלים ועובדים**, מתן מענה לתהומיי משאבי אנוש: תקינה, תקציבים והבנת תלוש שכר ומרכיביו
- **כתבת נלים ותהליכי ארגוניים**, איתור נקודות של והגדרת נלים ותהליכיים נכונים כגון: טופס טוילים
- **דיני עבודה ושכר**, הקפדה על דיני עבודה ומתן הנחיות מקצועיות בתחום, הכנת חומרם במקרה של תביעות
- **שכר**, החתמה על הסכמי שכר, דיווח שעות וכוחות לרבות ימי מחלה, חופשה והזנת כל זכויות עבור
- **הדרך בתפקיד השכר**, בניית הדרכות מקצועיות ומתן הסברים על זכויות עובדים ומבנה תלוש השכר

2012-2017: משאבי אנוש ושכר, עמותת קרן רשי תפנית לחינוך, כרמיאל

- **עבודה בכפיפות לסמכ"ל** משאבי אנוש ואחריות לטיפול בתחום המשא"ן והשכר בחברה המונה אלף עובדים
- **גייס וקליטת עובדים**, גיוס עצמאי ועבודה מול חברות השמה, מיין קו"ח, ראיונות והחתמה על הסכמי עבודה
- **שינויים ארגוניים**, פיתוח מחלקות חדשות לרבות הגדרת צרכים, תחומי אחריות, בניית פרופיל תפקידים וגיאז
- **בנייה תוכנית עבודה שנתית**, תקציב ולו"ז, בהתאם למטרות ויעדים שהוצבו ע"י עמותה לרבות מעקב ובקרה
- **בנייה תהליכי עבודה ונלים חדשים**, שיפור וייעול תהליכי ובנית נלים בהתאם לצרכים משתנים
- **הכנה לשכר**, קליטת עובדים חדשים במערכת המחשב, עדכון שעות עבודה והזנת זכויות העובד לשכר

2009-2011: ניהול כח אדם ושכר, ג.אל שירותי מזון, נהירה

- **גייס**, פרסום משרות עבודה מול חברות השמה, מיין ווינון קו"ח, ביצוע ראיונות עבודה
- **קליטה וחניה**, קליטת העובדים החדשניים לרבות הדרכת אוריינטציה לעבודה בארגון ושיילובם במחלקה

2006-2008: ניהול הפצה, ערוץ המזינים, SBC, ת"א, אחראית להפצת חודשית של שירות מגזינים ליותר אלף מנויים**שירות לאומי: הדרכה בתיכון, פתח תקווה****מחשוב: Office, SAP, חילן, הרגל, עוקץ, חשבשבת מכפל**

המלצות ימסרו בהתאם לבקשת