

מנהלת גיוס והשמה בכירה: בעלת 18 שנים ניסיון בתחום הגיוס, לרבות פיתוח מקורות גיוס, ניהול תיקי לקוחות למגזר הפרטוי והעסקי. בעלת יכולת שכנו ותפקודiesel עיל תחת לחץ בריבוי משימות / פרויקטים אוטודידקטית, אחריות, אמינה ובעל יחסין אנווש טובים. **השכלת:** 2003-2006 : תואר ראשון A.B. בפסיכולוגיה וסוציולוגיה, או"פ, ת"א.

שירות צבאי :

2000-1998 : **מנהלת לשכת מפל"ג שליטה בסיס חיל הים בחיפה:** שירות צבאי מלא בעלת סיוג בטחוני ניסיון ניהול שוטף ותפעול הלשכה. **nisyon@telsokti**:
2023 כיוום בסוכנות לביטוח: כמנהלת משאבי אנווש פונקציה יחידה, ניהול תהליכי הגיוס מקצה לказח, כתיבת פרופיל משרה, פרסומים באטרוי הדروسים וברשותות החברתיות. עובודה מול חברות השמה, ראיונות טלפוניים/פרונטליים בדיקת ממיליצי ס, סיכימי ראיונות עבודה והערכה למנהל המגייס בחברה. טיפול בהסכם, עדכון הוועדה לעבוד, ליווי העובד מקלט ועד סיום העסקה. בנייה והוצאה לפועל של תוכנית רוחה שנתית טילים, הרמות כסניות, מתנות בימי הולדת וחגים, עובודה מול ספקים קבלת הצעות מהיר בנייה ניהול והוצאה לפועל של תוכנית משוב והערכה שנתית לעובדים/ מנהלים, שיווק ומיתוג עסקיך.

2021-2023 we com : כמנהלת משאבי אנווש פונקציה יחידה, אחראית על כל המשאב האנושי בחברה. הקמת מחלקה הטמעת שעון נוכחות בתוכנת זמן אמת, הטמעת תוכנה לгиיס עובדים בתוכנת "אדס", הסכמי התקשרות ועובדת מול חברות השמה. ראיונות טלפוניים/פרונטליים גיוס וຄילית עובדים, בדיקת ממיליצים, ערכות הסכמי עבודה, פרסום משרות באתר הדروسים וברשותות החברתיות. ביצוע שיחות התאקלמות לעובדים/ מנהלים לאחר קליטה התנהלות מול לשכת שכר חיונית ריכוז הנוכחות ורכבי השכר ה�建 נספח העלאות שכר, ביצוע הליכי שימושים וסיומי העבודה ה�建 תוכנית פעילות רוחה ואירועי חברה.

2018-2021 pfif הפעזה ושליחיות:

- ניהול צוות גיוס המונה 4 רכזות כ"א בארגון, ניהול סוכני מכירות, הצבת יעדים בקרה ומדדים, הדרכות מכירה, טיפול בהתקדיות זיהוי חסמים טיפול בתלונות, שימור לקוחות קיימים, גיוס לקוחות חדשים, מחקרי שוק ומודיעין עסקי.
- גיוס מנהלי סניפים, מנהלי תפעול, סוכני מכירות שטח, בלדרים, מלקטים, נציגי שירות לקוחות.
- ייעוץ וליווי למנהלים בארגון – שותפות בקבלת החלטות אסטרטגיות, תכנון טווח ארוך והתמודדות עם סוגיות.
- פרסום משרות באתרם וברשותות החברתיות פיסבוק, עובודה מול לשכות התעסוקה, עמותות וכו'.
- הפעלת חשיבה יצירתיות ומוחץ לקופסא לפרסום, חבר מביא חבר ומתן בונוס על התמדה לעבוד לאחר מס' חודשים תוך בחינת תפוקדו, תפוקתו ובמחלצת מנהל הסניף.
- חיסכון בעלות לחברה תוך הפסקת עבודה מול חברות השמה/ כ"א.
- מתן פתרונות למנהל הסניפים בשטח.
- ביצוע ראיונות עבודה פרונטאליים סיכום ראיון אישי, הפעלת שיקול דעת מקצועית בקבלת החלטה על מעבר המועמד לבדיקה קב"ט וקליטתו בחברה.
- ה�建 יומן אוריינטציה הסברה על אופי החברה, ניהול עבודה, היררכיה, תפקידים ציפיות מעובדי החברה.
- ביצוע שימושי פיטורין עם נוכחות סמנכ"ל תפעול ארצית רישום פרוטוקול וקבלת החלטה על המשך העסקתו בחברה.
- ה�建 דוח עבודה חודשי מצבת כ"א קליטת עובדים/ נשירת עובדים לסמינר"ל תפעול ארצית.
- הצעות ייעול ושיפור לשימור חיי העובד בחברה.ימי גיבוש, אש"ל, מתנות בימי הולדת וחג, תחרות חדשית לעובד המציגין וכו'

2016-2018 קמעונאות רשות קואופ ישראל:

- ניהול צוות גיוס המונה 4 רכזות כ"א בארגון.
- גיוס למטה מזרדי הנהלה. מנהלי תפעול, מנהלי אזור, קנייני רכש, מנהלי חשבונות, קציני בטחון, נציגי שירות לקוחות.
- גיוס למטה הרשות בסניפים. מנהלים, סגנרים, מנהלי מחלקותبشر, מנהלי מחסן, מחסנים, קופאיות, קופאיות ראשיות. עובדים למחלקות מאפייה, מדיניה, קצבים, ירקנים, סדרני שחורה.
- ליווי וייעוץ למנהלים שותפות בקבלת החלטות והתמודדות עם סוגיות מורכבות ביום יום.
- פרסום משרות באתרם וברשותות החברתיות, פיסבוק, יצאה לראיונות בשטח בסניפי הרשות, עבודה מול לשכות התעסוקה הפרוסות בכל הארץ, זמינות מלאה בקבוצת הניד שמנהל הרשות, מתן פתרונות בשטח, קבלת דיווחים יומי וטיפול מיידי של חסורי עובדים בסניפים. שת"פ מלא בין מנהלי הרשות וניזד עובדים מסניף לסניף.
- ראיונות עבודה פרונטליים, קבלת חוות דעת והמלצות מבעלי מקצוע קודמים, העברת המועמד לבדיקה קב"ט.

- הדרכה מלאה והסביר נוהלי עבודה בראשת כגון: FIFO,LIFO, הcntת פונגרמות בסנייפים, חותמת אדומה במחסן,
- הcntת תוכניות עבודה למבצעים, לשידור השורה בסנייפים, ושינוי מיקום המוצרים, שילוט וחידוש מבצעי הרשות
- העברת מצגת, מיולי טפסי קליטה הקמת עובד במערכת, פתיחת תיק, ודיווח על שכרו למחלקה הנהלת חשבונאות.
- מעקב על אישים, חסורים בסנייפים בדו"ח הcntת מצבת כ"א חודשית לסמנס"לית הרשות קלית עובדים, ונשירת עובדים, עמידה בdeadline מנהלי המרחב לפתחת סנייפים חדשים בראשת.
- קשר ישיר מול מנהלי האזור ודיווח על בדיקת מבצעים ומחירים אצל המתחרים, נוכחות בישיבות הנהלה.
- ערבי חברה וגיבש, בונוס חבר מביא מכירת מוצרים בסנייפים לפי מחולקות וקבלת פרסים.
- ביצוע שימושי פיטורין ודיווח יומי לסמנס"לית משא"ב.
- בקאה בדיני עבודה, רוחה ופרט. חיסכון בעלות לרשות והפסקת עבודה מול חברות השמה/כ"א.

2013-2016 - שותם כ"א שרותי השמה גיוס ומילון בע"מ: קודמתי לתפקיד מנהל תики ל��וחות בסניף רמלה, ובמקביל נתתי מענה

- לקוחות בסניף ר"ג. שימור ל��וחות קיימים, גיוס ל��וחות חדשים, חתימת חוזי התקשרות.
- גיוס מועמדים ע"פ צורכי הלוקה תוך הצמדות למשרה, זמינות ל��וח ומענה מהיר עמידה בלחץ.
- יציאה לשטח ערךת פגישות בתמי העסק / מפעלים, ליווי מועמדים בתהליך לראיונות עבודה וקליטותם בארגון.
- עמידה בפרויקטים וגיוס מועמדים לפתחת סניפי רשותות קמעונאיות.
- עמידה ביעדים deadline קבלת בלעדות לגיוס מועמדים מנהלי המרחב והרשת.

2006 - 2016 : שותם כ"א שרותי השמה גיוס ומילון בע"מ: ביעצת השמה בכירה ברמת גן.

- גיוס בתחוםי המלונאות, התעשייה, קמעונאות, בנקאות, שירות ל��וחות, עבודה מול ל��וחות אסטרטגיים.
- הקצאת עבודה, בקרה, ליווי, מישוב, הטמעת נHALIM ווידוא עמידה ביעדים חדשניים.
- איתור אבחון וגיוס מועמדים- דרך מידעות, ארגון ירידים ופגשי תעסוקה באגודות ולשכות, פיסבוק.
- סיוע ומענה שוטף לצורכי העובדים עד הצבתם למשרה המתאימה וקליטתם בארגון.
- אחריות אדמיניסטרטיבית שוטפת- קליטת נתוני המועמד למערכת "אדם" מיולי טפסי קליטה,
- איסוף דוחות שנות עבודה, איתור מועמדים במאגר קיימים.
- ערךת פגישות עם מעסיקים, אבחון ויזוי צרכיהם, והאמתת עובדים לשרות המבוקשות
- בקאה בדיני עבודה רוחה ופרט.

2004-2006 : הנהלת קניון הזהב : מה' שיווק ופרסום: עוזרת אישית למנהל השיווק.

- **תפעול פרויקטים** וארגון הרצאות וAIRshows למטרות שיווקיות.
- **פרסום מודעות**, ומבצעים בכל התקשורות השונות.
- **התנהלות שוטפת** מול משרדי פרסום.
- **גבית שבירות** חודשית מבתי העסק בקניון.

2004-2001 : ע"ד אבי מאיר : מזכירות 3 ע"ד ניהול אדמיניסטרטיבי וניהול יומן פגישות.

2001-2000 : לרון אדריכלים ומתכנני ערים : מזכירה במשרד של 32 אדריכלים, סיוע למנהל המשרד, הcntת תיקי פרויקטים, תאום פגישות, הcntת תוכניות עבודה.

שפות: עברית- שפת אם | אנגלית- רמה טובה | ספרדית- ברמת שיחה
ישומי מחשב: שילטה מלאה ביישומי Office, "אדם", orstar, "אקסל".

*****המלצות יינטו כנדרש.**