

## קורות חיים - אלירן חאלו

תאריך לידה: 6.6.1986 ת.ז: 021914072 כתובת: ישראל גורי 16, תל אביב

נייד: 050-6767276 מייל: eliranhalo@gmail.com

### השכלת:

2023-2022: לימודי תואר שני – ממשל ומדיניות ציבורית (מגמת הנהלה), בקורס פנים וציבורית, אוניברסיטת בר-אילן (במהלך סמסטר ב').

2014-2015: שנת השלהמה ובסיומה עבר בהצלחה של מבחני מועצת רואי החשבון.

2014: בוגר תואר BA במנהל עסקים, התמחות בחשבונות, המסלול האקדמי המכלה למנהל.

2001-2004: בוגר תיכון "אליאנס" רמת אביב.

### VISION תעסוקתי:

#### 2023 - 2022: עוזר חשב במחלקה חשיבות השקעות, כלל ביטוח ופיננסים

- אחראיות על תהליכי סגירת ספרים – ביצוע התאמות נתונים בין כל מערכות החברה, תחקור הפרשים, בוחינת סבירות המספרים, העברת פקודות נוספות וביצוע סיוגים כנדרש.
- בנית כל הביאורים הנוגעים להשקעות וניהול הסיוכנים בחברה, מתן הסברים לחשב הראשי/סמנכ"ל כספים/רו"ח מבקרים חיצוניים על חריגים ושינויים מהותיים ועריכת הביאורים בມיעוט הדוחות הכספיים.
- בנית דוחות בהתאם להוראות המפקח על חברות הביטוח, עריכת דוחות להנהלה ומטלות נוספות לפי הצורך.

#### 2021 - 2020: עבודות כפיים בשבייל הנשמה

- התקנת דלקות / טבח בمساعدة – ארכיון במדיה ורלוונטי.

#### 2019 - 2018: ר"ח במשרד "PKF - עמית חלפון", אשכול נדל"

- ביקורת וסיקירת דוחות של חברות ציבוריות ובונת בענף הנדל"ן, בהתאם לתקני דיווח בינלאומיים (IFRS).
- ביקורת חברות פרטיות, עריכת דוחות כספיים ודוחות מיוחדדים.
- ביקורת דוחות התאמה למס - הכנה ועריכת דוחות מס של חברות בישראל ועובדת מול רשויות המס.
- עבודה שוטפת מול סמנכ"לי כספים, חשבים, מנהלי חשבונות ואנשי תעסוק.

#### 2018 - 2017: מתמחה במשרד "YH - שטיינמץ עמינהך", אשכול TAX US

- הכנסת דוחות מס אישיים (1040/1040NR), FBAR – דיווח חשבונות פיננסיים זרים, Y AMNESTY – תוכנית גליי מרצון, 5471 – דוחות חברה ועדרה לר"ח במשימות השוטפות של המשרד.
- עבודה מקצועית לקצח מול לקוחות המשרד (למעט שיווק) – הסבר מקצועי, קליטה ועיבוד חומרם, הכנסת הדוחות לחטימה ושידור לIRS ולUS Treasury Department.

#### 2017 - 2016: מתמחה במשרד "T.G. פאהן קנה", אשכול ניהול בקרה

- ביצוע ביקורות ומתן שירות ייעוץ לשימוש SOX ו- ISO, החל משלב תיעוד הביקורות הקיימות בחברה והסתכנים המשיכים להם, גליי הסעיפים המהותיים וביצוע הטסטים לבדיקת אפקטיביות הביקורת.
- תקשורת הממצאים מול הגורמים העסקיים בחברה וקבלת התיחסותם.
- ריכוז הליקויים ודרוגם לצורך הצגתם בועדות ההיוג' והגילוי של ה SOX בראשות המנכ"ל.

#### 2016 - 2015: מתמחה במשרד "BDO זיו האפט", אשכול תעשייה ומסחר

- ביקורת וסיקירת דוחות של חברות ציבוריות ובונת בענף מסחר ותעשייה, בהתאם לתקני דיווח בינלאומיים (IFRS).
- עבודה מול חברות בינלאומיות הכוללת ביצוע ביקורת לחברות בנות בחו"ל.

#### 2015 - 2013: משרד מתחום הגביות

- עבודה במסדר העוסק בגביות חובות על ידי תביעות ועיקולים. התפקיד דרש יציג בהוצאה, התנהלות שוטפת מול עו"ד, לקוחות וחיבם.

#### 2008 - 2013: אבטחה בשגרירות ארצות הברית

- צוות אבטחה בשגרירות ארה"ב - אבטחת מתקנים, אשויות דיפלומטיות ובתים הפרט"ים. העבודה דורשת התנהלות מקצועית, דיקנויות, עמידה בזמןים, אחריות רבה וקשר ישיר עם מנהלים בכירים.

### **שירות צבאי: מפקד ולוחם בגבעתי (2007-2004)**

- בוגר קורס מ"כים וקורס סמ"בים (פיקוד על מחלקה).
- ביצוע תפקידים מבצעיים (סמל מחלקת חבלה) והדרכתיים (סמל בקורס מ"כים).
- התפקיד דרש עבודה צוות, אחריות פיקודית, יכולת ניהול משימות, ועמידה בלחצים.

### **הכשרות ומומנויות:**

- מחשבים: שליטה מלאה בתוכנות Microsoft office, שע"מ, חשבשבת, חישולית, קונטו, TM1, דנאל, SAP ו DM.
- שפות: עברית - שפת אם אנגלית - שליטה ברמה טוביה מאוד

**פרטים נוספים :** יכולות אנגליות גבוהות, יכולת קליטה ולימוד תכנים מורכבים, השתלבות מהירה בצוות, יכולת עבודה עצמאית, נאמנות, מוסר עבודה גבוהה, יחס אונוש מצינים, מסודר ושיטתי.