

הודיה גינעער – רואת חשבון

כתובת: רמות, ירושלים

מצב משפחתי: נשואה

שנת לידה: 2000 ישראל

ת.ז.: 206407421

טלפון נייד: 0527151588 **טלפון:** 0533130148

בעלת מוסר עבודה גבוהה, נוכנות לעודה מאומצת, יכולה לעמוד בתנאי לחץ, נכונות ללמידה, יכולות למידה אינטנסיבית, בעלת ראייה מערכותית לצד ירידת לפרטים, סמכותית, בעליית יחסית אמש מצוינים וכושר ביטוי מעולה בכתב ובעל פה, אחראית, בעלית זיכרון חזק, אמינה, יסודית, Zariza, עיליה, רגועה ומסודרת.

השכלה:

ניסין - עבדה במחלקה הכלכליות משרד רואי חשבון פאהן קנה. בעבודתי ביצעתית תוכניות עסקיות נרחבות לחברות גדולות על מנת לשפר שמעוותית את רוחויתן, הערכות שווי לחברות גדולות, ליוויתי בניית תקציבים לאוניברסיטאות וליוויתי רשויות בהליך רכישת קרקע החל משלב התכנון ועד לשלב הקניה בפועל. כל זאת תוך הפעלת שיקול דעת והכרעה בסוגיות ממשמעותיות, ניהול צוות תחתית ועמידה בלוחות זמינים צפופים.

2024 - היום

ניסין - עבדה במשרד רואי חשבון KPMG. בעבודתי ביצעתית ביקורת מורכבת לחברות גדולות מאוד בתעשייה הישראלית היישראליות וכן חברות ציבוריות גדולות מאוד תוך ריכוז תיקם, ניהול צוותי ביקורת, קבלת החלטות והפעלת שיקול דעת עד למגרש בעבודת הביקורת, וזאת תוך עמידה בלוחות הזמן הכספיים. במהלך עבודתי ערכתי גם דוחות מס וכן ביקורת על הבקרה הפינית.

2023 - 2021

למודים אינטנסיביים לקרה קבלת רישיוןראיית חשבון – סמינר מרכז בית יעקב, ירושלים. עברתי במוצע ציוניים גבוהים 14 מתוך 14 בחינות של מוצעת רואי חשבון. 91%.

2019-2021

השכלה תיכונית – תיכון מרכז בית יעקב ירושלים במגמה עיונית ובמגמה חשבונאית. סיימתי את לימודי בהישגים מצוינים, במיוחד במקצועות המתמטיקה, אותם עברתי בהצטיינות רבה. מעבר מבחני סאלד (מקביל לבגרויות) בהצלחה רבה.

2014-2018

קורסים והסמכות:

2019: אנגלית עסקית לחשבוןאים מטעם סמינר מרכז בית יעקב.

2019: הנה"ח סוג 3 הכוללת בניית דוחות כספיים באקסל ותעודת משרד העבודה.

2018: הנה"ח סוג 2+ וכן הנהלת חשבונות ממוחשבת (חשבשבת) הכוללת פרוייקט גמר (בנייה מערכת החשבונות לחברה, קליטת נתונים הנהלת חשבונות וביצוע התאמות סוף שנתיות עד לamazon) הסמכתה מטעם משרד החינוך (תעודת בגרות).

ישומי מחשב:

- מערכת הפעלה windows.
- שליטה מלאה בתוכנות office :Excel וWord.
- שליטה בתוכנת Access, Office, ותוכנת חשבשבת.
- ידע בסיסי ב- Visual Basic ובספת C.
- יכולת קליטה מהירה של תוכנות חדשות.
- יכולת הקלדה מהירה ביותר.

שפונות:

עברית – שפת אם

אנגלית – קרייה, כתיבה ודבר ברמה טובה. (כרגע בלימודים להגברת האנגלית לרמה גבוהה).

שוננות:

ניהול ארגון התנדבותי לחולים ולילדים בעלי צרכים מיוחדים.

הוראה והדרכה – לילדים מתקשים מטעם פרויקט "צוותא" ומטעם פרויקט "בית חם".
לימודי נגינה על פסנתר ברמה גבוהה.

- פיתוח תחושת אחריות ומנהיגות.
- עמידה ביעדים ותפקוד בתנאי לחץ.
- פיתוח יחס אנוש ותקשורת בינאישית.
- הتمדה והתמסרות לפקיד.

***המלצות ימסרו על פי דרישת**