

אפרת לבל

efratkreisman@gmail.com

052-7606972

קריית משה – ירושלים

- ✓ בעלת ניסיון בהכנה ובקרת תקציבים, רכש, תשלומים וניהול תזרימי מזומנים.
- ✓ בעלת ניסיון בהכנת דוחות הכספיים בחברות, מלכ"רים ומשרדים ממשלתיים.
- ✓ בעלת ניסיון בביקורת פנימית במשרדי ממשלה ועמותות.
- ✓ בעלת ניסיון בניהול מערך הנהלת חשבונות של חברות ועמותות.
- ✓ בעלת יכולת למידה מהירה ועצמית, מקצועית ובעלת מוטיבציה גבוהה ונכונות לאתגרים חדשים.

השכלה:

- ✓ הכשרה בניהול חדשנות ו – AI תעודה מטעם האוניברסיטה הפתוחה.
- ✓ לימודי ראיית חשבון לפי דרישת מועצת רואי חשבון (9 מבחנים).
- ✓ לימודי חשבונות שכר וקבלת תעודה מטעם לשכת רואי חשבון.
- ✓ לימודי הנהלת חשבונות סוג 1,2,3 וקבלת תעודה מטעם התמ"ת.

ניסיון תעסוקתי:

2022-היום: עמותת ידידות טורונטו

- סיוע בהכנה וניהול התקציב, ניתוח דוחות תקציב מול ביצוע חודשיים ורבעוניים.
- ניהול תהליך התשלומים ואישורם, חתימות מול מורשי חתימה.
- דיווחים חודשיים לגורמים מממנים ושותפים.
- ניהול צוות הנהלת חשבונות, סקירה חודשית למאזן והגשת מסמכים לביקורת.
- חשבות מלווה בעמותות בנות.
- סיוע לסמנכ"ל במשימות שונות

2020-2022: משרד רו"ח בן דוד שלי קופ ושות'

- ביקורת פנים וביקורת כספים בחשבות משרדי ממשלה מטעם יחידת הביקורת בנושאים שונים, כגון: ניהול מוסר תשלומים, תקציב רווחה, ניהול קופה קטנה ועוד. העבודה נעשתה באמצעות מערכת מרכז"ה, התקשרות גורמים במשרדי הממשלה וכינוס ועדת ביקורת.
- עבודה על פרויקט של מרכז השקעות מטעם משרד הכלכלה.
- ביקורת תמיכות מטעם משרדי ממשלה.
- ביקורת דוחות כספיים למועצות דתיות.

2017-2019: משרד רו"ח סמואל בורשטיין

- עריכה וביקורת דוחות כספיים בחברות, עמותות וכן דוחות אישיים.
- ריכוז כולל של התיקים מתחילה ועד הסוף, ניהול קשר שוטף מול הלקוח, מענה לשאלות.
- בקרה על תשלומים מול רשויות המס לרבות הגשת דיווחים שוטפים למע"מ, מס הכנסה וביטוח לאומי.

2013-2015: עמותת פתחי עולם

עבודה משרדית אינטנסיבית – אינטגרציה עם צוות עובדים, עבודה תחת לחץ הספקים,

יישומי מחשב: שליטה מלאה בתוכנות ה – Office במיוחד ב Excel וב- Sheets,

תוכנות חשבונאיות והנה"ח: פריוריטי, Clouderp, שקלולית, רווחית, קונטו, שע"מ, מרכז"ה, גפ"ן

שפות: עברית – שפת אם. אנגלית – רמה גבוהה

****המלצות יימסרו עפ"י דרישה**