

ורד בר אילן

רחוב הדוגית 31/28, יבנה.

מספר משפחתי: נושא+3.ת.ז: 065908824 • שנת לידה: 1983, ישראל.

mailed151183@gmail.com • (050)2222442 (08)9334353

השכללה:

- 2009: קורס חשבונאות פיננסית (סוג 3 מורחב), תעודה מטעם ועדת להסמכתה חשבונאי בכיר בשיטתן לשכת רואי חשבון, מכללת פארה.
2007: קורס חשבן שכר בכירים + מכפל, תעודה מטעם לשכת רואי חשבון, המכללה האקדמית קריית אונו.
2005: קורס הנהלת חשבונות סוג 1+2, תוכנת חשבשבת, המכללה למנהל, רוחות.
2002: בגרות מלאה, תיכון "גינסברג האורן", יבנה.

nisyon_tusokhi:

2009-12-כיום: מנהל חשבונות/חשבת שכר עצמאית עד AMAZON, חברת תאגיד מי יבנה בע"מ, יבנה.

חברה המספקת שירותי מים וביוב לתושבי יבנה וגן יבנה
הנה"ח מ-'ת' כולל שכר
התפקיד כולל:

- הנה"ח בפרקיטי + שכר במיכפל
- תשלוםם לספקים, פרילנסרים+התאמות
- קופפה קטנה, הוצאות עובדים
- כרטיסי אשראי +התאמות
- התאמות בנקים
- התאמות מול מחלקות הגביה +רישום הכנסות (התאמות גביה)
- התחשבנות מול עיריה ומוסדות
- הכנת תקציב וקרה מול ביצוע
- דיווח שוטף לרשות +דיווח מיקון
- עבודה ישירה מול רו"ח-הכנה למאزن כל רביעון

6.2009-2008: חשבת שכר /מנהל חשבונות (עבודה בצוות עד AMAZON), חברת טאקט, ברוחות.

טאקט הינה קבוצת חברות בתחום ההightech המספקות פתרונות עסקיים וטכנולוגיים בתחום התוכנה, החומרה ומיקור החוץ. החברה מונה כ-500 עובדים.

התפקיד כולל:

- שכר מ-'ת' ל- 250 עובדים עם תוכנת الرجل.
- ידע רב ושליטה מדיני עבודה, דיני שכר, מיסוי, ביטוח לאומי, מילואים, חל"ד, מחלות, חופשות, ועובדת עם טפס 101 ו-106.
- טיפול בקופות גמל וקרנות השתלמות, עבודה מול סוכנות הביטוח, התאמות ביטוחים.
- מתן שירות פנימי לעובדי החברה בענייני זכויות עובדים ותלוישי שכר.
- הנהלת חשבונות עד AMAZON עבודה עם SAP.
- תשלוםם לספקים, פרילנסרים, הפתק חשבוניות ללקוחות וגביה.
- התאמות ספקים, לקוחות ובנקים.
- קופפה קטנה, הוצאות עובדים וכרטיסי אשראי.
- דיווח שוטף לרשות.
- התחשבניות בין חברותיות.

5.2007-2005: uchesbat_shcer, Chavat M.G.U., בית דגן.

חברה מובילה בתחום ארגון וניהול מערכות גביה ברשויות מקומיות.
(עבודה עם תוכנת الرجل)

התפקיד כולל:

- פיתחה וערכה תיקי עובדים לכלל 500 עובדים החברה בהתאם לסוגי השירותים גLOBלים / חדשים / שנתיים / זמניים ועובד שטח.
- ידע רב ושליטה מדיני עבודה, דיני שכר, מיסוי, ביטוח לאומי, מילואים, חל"ד, מחלות, חופשות, ועובדת עם טפס 101 ו-106.
- טיפול בקופות גמל וקרנות השתלמות.
- מתן שירות פנימי לעובדי החברה בענייני זכויות עובדים ותלוishi שכר.
- ניהול חשבונות הוצאות "בתפקיד" ו"קופפה קטנה".
- בקרת ימי חופשה ומחלה, נוכחות ושעות עבודה.
- בקרת משכורות וחישובי נסיעות.
- עבודה מול 70 ראשי צוותים.
- עזרה לחשבת שכר ולמנהל מ"ב בהפקת דוחות רביעוניים וחודשיים- כולל חיטוכי נתונים.

התפקיד דורש:

- יכולת ארגון ברמה גבוהה, יכולת תיאום בין מספר רב של ממשקים,

עבודה תחת לחץ ויחס אנוש טובים.

2005- כיום: מנהל חשבונות, בר אילן עיצובים, יבנה.

התפקיד כולל:

- ניהול כרטיסי לקוחות וכרטיסי ספקים בתוכנת "רוחית".
- הזנת חשבונות "הוצאות" והפקת חשבונות מס ללקוחות.
- דיווח למע"מ ומה הכנסה.

2001-2002: פקידת הנהוח"ש, מחסן עצים ורפעים ישראלי כהן, ביבנה.

התפקיד כלל:

- קבלת קהל, מכירה וטיפול שוטף בהזמנות.
- הפקת חשבונות מס ללקוחות.
- עבודה מסדרית שוטפת.
- עבודה עם חשבשבת (גביה, התאמות ספקים, פקודות יומן,רכש)

שירות צבאי:

שירות מלא כמש"קית קישור.

התפקיד כלל:

- גiros וקשרו של מילואימניקים ועובדת מול אזרחים לקרה גiros של מילואים.
- עדכון ואימונות פרטיטים.
- בוגרת קורס קשרו וгиros.

ידע בתוכנות מחשב:

שליטה בתוכנות Office אקסל ברמה גבוהה
חשבשבת, "פושו", "הרഗל", "עובדים נט", מכפל, תפנית, Priority | SAP.

שפות:

עברית - שפת אם | אנגלית - ברמה טובה.

* המלצות ינתנו עפ"י דרישת.