

קורות חיים

אורה אוא אלפנדרי

omega35@walla.co.il | 052-2056-982

nisioon tushukot

2019-2021- מנהלת חשבונות יחידה בחברת סטארט אפ - פיתוח ויצוא מוצרים לרפואת השיניים, בכפיפות ל- CFO ור"ח
ץיצוני .

- עבודה מקצוענית בתוכנת פרויריטי, אקסל וגולשיטס. שילטה באינטרנט, מיילים, גוגל ואופיס. מקדמת תהילci ייעול .
- קליטת יבוא מעמili מס' , ספק' ח"ל ותיק' יבוא
- קליטת חומר מספקים בארץ.
- בדיקת שכר לעובדים (כולל פלשתינאים) והעברת תשלוםם לבנק ולקופות.
- קליטת חשבונות רכש מספק' ח"ל וספקים בארץ.
- התאמות בנקים, כרטיסי אשראי וכל החשבונותamura במערכת,
- קליטת פקודות שכר וקופות בייחוי עובדים, קופפה קטנה.
- הפחת קבלות ללקחות, הפקודות, העברות.
- תשלום ניכוי מס ודיווח 856.126,
- שיקום ותיקון מלא של הספרים, סעיף ותנועות ספרים שגויים רטוראקטיבי של שנת 2019, מיד עם תחילת עבודתי בחברה.
- הכנה והגשת חומר לamazon ר"ח חיצוני.

2018-10/2005- מנהלת מחלקת כספים וחשבות שכר, קבוצת חברות בתחום יבוא ושיווק.

ניהול מחלקת הכספי של הקבוצה המורכבת מ-7 חברות (חברת ניהול ועוד 6 חברות יבוא ושיווק), ניהול שתי עבודות, כפיפות ל-6 מנכ"לים. עבודה על תוכנת פרויריטי, סוף' ב-1, אקסל, כל נתן ואמר תזרים מזומנים. עבודה ואחריות אישית בתחום הבאים :

- חישובי שכר והכנת משכורות ל-40 עובדים חדשניים שעתיים ופועל שטחים- ניהול העברת דיווחים ותשלומים לקופות עובדים, מס הכנסה וביתוח לאומי.
- ניהול וביצוע תזרים מזומנים יומי באקסל ובתוכנת "אמיר תזרים מזומנים"-*
- התחשבות מורכבות בתוכנת אקסל- *
- הכנת דוחות נסיעות ח"ל באקסל ובתוכנת "כל נתן".
- הכנה לamazon ר"ח חיצוני, רישום פקודות נוספת של רואה חשבון, העברת דוחות רביעונים לביקורת חיצונית. דיווח יומי למנכ"לים.
- רישום תנועות יומן מורכבות, רישום וביצוע תשלום דיבידנדים *, * ניהול ביטוחי הרכבים והרישונות , *
- ניהול פקטורייניג *, *
- ניהול ספרים עם כרטיסי אשראי, תשלוםם ותקבוליהם.
- ניהול והעברת מט"ח במספר מטבעות לספק' ח"ל, * ניהול ורישום בחשבונות מט"ח
- ניהול הפקדות לבנק, *
- תשלוםם לכל הספקים, כולל ח"ל *
- ניהול גביה מלוקחות , *
- שידור מע"מ ודיווח חודשי למוסדות *
- דיווחים שנתיים 856,126, * שידור דוחות לביטוח לאומי, *
- הכנה ושידור דוחות למפעלי קופות הפנסיה של העובדים בהתאם לתקנות החדשות.
- הדריכת מנהלות חשבונות חדשות והדריכה שוטפת יומית. *
- ניהול , הדריכה והגעה של 2 מנהלות חשבונות *, *
- כפיפות ל-7 מנכ"לים. *
- קשר מקצועי יומי עם העובדים, הבנקים, ספקים, לקוחות, עורכי דין, חברות בייחוי, כרטיסי אשראי, רואה החשבון ועוד.

2005-2000 - מנהלת חשבונות ראשית וחשבות שכר, גומאואר כפר סבא

מנהלת הכספי של החברה, על חברות הבנות שלה

- ביצוע משכורות סליקת כרטיסי אשראי וניהול הספרים ניהול וביצוע תזרים מזומנים באקסל
- הכנת חומר לביקורת חיצונית
- רישום כל סוג תנועות היום התאמות בנק והתאמות ספרים

1996-2000 - מנהלת חשבונות ספקים, חברת לזר משה ויואב נוי ופיתוח בע"מ

מנהלת תחום ספקים. מנהלת תחום חישובי חיבטים לספק' משנה עבור שימוש בכלים קבועים של החברה

- רישום כל חשבונות הספקים תשלוםם לספקים התאמות ספקים

- הכנות חיובים לשפקן משנה בתוכנת אקסל

סביבת העבודה ותוכנות

פרויורייטי, מיכפל, B1 SAP, אמיר תזרים מודומניט, כל נתון, Excel, Word, גוגל שיטוט.

השכלה וקורסים

2008-2007 : תעודת ניהול חשבונות מדויקת (כולל חשבות שכר), מכללת מיילב

1989-1986 : תעודת מורה מוסמכת בכירה לגיל הרך, מכללת בית ברל

הנהלת חשבונות סוג 2-1 ב"ס גינט, הנהח"ש סוג 3 אורט.

קורס אקסל, מכללת אשורת

שפה

עברית: שפת אם, אנגלית: ברמה גבוהה, בולגרית שליטה מלאה בהבנה ודיבור.

שירות צבאי

חיל האויר: יחידת י"ש מ' קרב 333, מפעילה תקשורת נתונים.
