

הדסה מוהפּרה

Ahdasa5340@gmail.com

055-3069666

בית שמש

תכונות:

- אחראית, בעלת מוסר עבודה גבוהה, עמידה במצבי לחץ.
- קליטה מהירה, חרצה, ראש גדול, יחסי אנוש מעולים, יכולת למידה, רצון ומוטיבציה להתקדמות.
- יכולת עבודה מוכחת עם אנשים ברמת שירות גבוהה.

מעונינת להשתלב בחברתכם.

השכלה:

- 2020-2021 קורס מיישם priority לניהול עסקים וחברות מטעם מכללת ארז.
- 2020-2021 קורס עצמאית עד מאזן מטעם לשכת יועצי המס.
- 2018-2020 לימודים על תכוננים בסמינר "הליכות בית יעקב"
- הנהלת חשבונות 1,2+3 תעודה מטעם משרד התמ"ת עיוני+מעשי.
- חשב שכר בכיר תעודה מטעם לשכת רואי חשבון.
- מנהלת משרד כללית+בכיר תעודה מטעם משרד התמ"ת עיוני+מעשי.
- 2014-2018 לימודים בתיכון "בית חינוך" בהנהלת הרב בירינבויס.

מחשב:

- שליטה ב- office בעיקר ב- excel.
- ניסיון רב בסביבת עבודה ממוחשבת - priority, חשבשבת, outlook, aplan, salesfors.
- התנסות בתוכנת עוקץ, מיכפל, חשבשבת.

שפות:

ספרדית-שפת אם.

אנגלית-רמה טובה.

ניסיון תעסוקתי:

2022 מנהלת חשבונות במשרד י. גינדי ושו"ת.

- מנהלת חשבונות במספר תיקים בתוכנת חשבשבת
- קליטת חשבוניות לקוחות דיווח מקדמות
- קליטת חשבוניות ספקים דיווח מע"מ רגיל, מפורט PCN
- התאמות בנק, לקוחות, ספקים.

2020-2021 מנהלת חשבונות בחברה המרכזית למימוש זכויות בע"מ.

- גביה, הטיפול בלקוח החל מגביה ועד הכנסת הלקוח לטיפול השוטף במערכת הנה"ח.
- חיוב לקוח במערכת סליקה ב priority והפקדת שקים במכונת סורק שקים GaS.
- שליטה מלאה ERP גיול חובות פתוחים- אבוד, עתידי.

2019-2020 מזכירת ב- "cal direct" שירות לקוחות במודיעין עלית.

המלצות ינתנו בשפע.