

קורות חיים – ימית ספר

052-5855500

Yamitt9@gmail.com

אריאל

אני בעלת CISCO תקשורת מעולים ואניון של 8 שנים במחזור גיוס מלא. אני שחקנית צוות עם רמה גבוהה של יוזמה וגישה חיובית לעבוד, מתחמת למנהל מוכחים כדי לצמוח, ללמידה ולגרום לדברים לקרות.

השכלה:

2006-2010: תואר ראשון לימודי משאבי אנוש, סוציאולוגיה וקרימינולוגיה באוניברסיטת אריאל.

2022: לימודי סייר סיקוריטי ב"MASTER SECURE"

חברת מועצה, י"ר ועדת איכות הסביבה וחברת דירקטוריון בחברה הכלכלית לאריאל.

ניסיונו תעסוקתי:

2019- כיום: מנהלת משאבי אנוש עם פן מגיס בסניף "زمיר כח אדם", הממוקם באלביט מערכות רמה"ש.

עיריית הרצליה, מכבי שירותי בריאות, המחלקות השונות באלביט ומערכות הקשר מולם, שיווק ללקחות, טיפול בעובדים בכל הבטח משאבי האנוש – קליטה, הכנה לשכר, מתן מענה לבעיות ושאלות סיום העסקה ועוד.

2015-2019: מנהלת אוצר בחברת משאבי אנוש, אחראית על הלקוחות אסם, יונילוור, החברה המרכזית (קוקה קולה) ודואר ישראל. במסגרת תפקידיה הייתה אחראית ברמה ארצית על הנעת רצויות הסניפים השונים למציאת מועמדים רלוונטיים לתפקידים השונים והשנים וקידומם אצל הלקוחות בתהליך הקבלה ותחילת העבודה. תפקידיה כלל גם מילוי הסכמי עבודה, טפסי 101, תאונות עבודה, חופשות ואישורי محلה, שכר והעברת חשבונות לתשלום ללקוחות, העברת קורס נהלים, רווחת העובדים.

2012-2015: מנהלת משאבי אנוש בחסירה המשוואת הטבות למחזיקי כרטיסי אשראי, מעקב אחר קליטתם של העובדים במרכז המכירה השנים של החברה; דאגה לרווחת העובדים; מתן ייעוץ בנוגע לניהול המוקדים.

אחראית על פרסום משרחות באתר גיוס עובדים; על תכנוןימי זרcker לגיוס מועמדים; על קבלת קורות חיים וסינונים; על זימון מועמדים לראיונות עבודה; על ביצוע ראיונות פרונטאליים; וכן על קבלה וקליטה של עובדים חדשים.

2007-2012: חברת השמה "אפסל" רצתת השמה לשרות בכירות. התפקיד כולל סינון קורות חיים, ביצוע ראיונות טלפוניים וראיונות عمוק פרונטליים.

שירות צבאי:

2001-2003: שירות צבאי מלא בחיל הים. בשנה הראשונה, שימשתי כבקירת שליטה בموقع "ארץ", ובשנה השנייה – מונית. לתפקיד אחראית משמרת על כ-20 בקרים שליטה בموقع.

ידע במחשבים:

Windows, Networking, Linux, Wireshark, IPS, IDS, SAP, CRM, FW, Office, Splunk, סיבල.

*ASHMAH על שמירת דיסקרטיות.