

קורות חיים

השכל

- 2017 קורס ליווי ותכנון לפרישה – האקדמיה לפיננסים, OZO זיו האפט.
- 2016 קורס פרקטיקום – מנהל מערכות שכר לחשי שכר – האקדמיה לפיננסים, OZO זיו האפט. חשבת שכר מטעם לשכת רואי חשבון.
- 2014 סיום התמחות וקיבלה רישיון רואה חשבון.
- 2011 בוגרת לימודי שנת השלהה בראיית חשבון בקריה האקדמית אונו.
- 2007-2010 תואר ראשון B.A. במנהל עסקים, התמחות ראשית בחשבונאות IFRS, ובהתמחות משנית בניהוח מערכות מידע בקריה האקדמית אונו.
- 2004-2005 לימודים על תיכונים: הוראה כללית לכיתות א'-ט', תעודה הוראה משרד החינוך, הנהלת חשבונות 3+2+1. תעוזות משרד העבודה, קורס לחשי שכר.
- 2004 בוגרת תיכון שצ'רנסקי ת"א, מגמה עיונית, בוגרות מלאה.

nisyon tasekati

- 2021 עד היום **מנהל מחלקת הנהלת חשבונות עיריית חריש** – התפקיד כולל ניהול ופיקוח על צוות הנהלת החשבונות בגין הגזירות בהיבט המצווע והאנושי. אחריות על דיווחים חודשיים, מסקיים בין מחלקות בעירייה להנהלת החשבונות, תשלוםם לספקים, דיווחים לרשות ומשרדי ממשלה, ניהול ובקרה על תזרים המזומנים בעירייה.
- 2017 - 2020 **מנהל הכספי וחשבת השכיר** במספר חברות הקבוצה הכלולות: חברת העוסקת בייבוא מוצר או מוצר תכשיטים באמצעות מפעל לייצור וציפוי תכשיטים, חברות העוסקות בנדלין הכוללות מותן שכירויות ללקוחות ורכישות פרויקטים מזמינים. תפקידו כולל ניהול הנהלת החשבונות בחברה, אחריות על דיווחים לרשויות בכל הבית הכספי של החברה, הכנת דוחות ניהוליים לבני החברה, ניהול תזרים המזומנים, אחריות ופיקוח על התנהלות הקופות בסניפי החברה, בין היתר אחראיות על תחום השכר לכ- 150 עובדים בחברה, טיפול בכל נושא הפרישה וניהול כל הפעולות הכספיות בסניפי החברה.
- 2016 **מנהל הכספי וחשבת השכיר** במספר חברות הקבוצה: חברת העוסקת בתחום העמילות והשילוח הבינלאומי, חברת השקעות בנדלין, תפקידו כולל ניהול מחלקת הנהלת חשבונות בחברה, הכנת דוחות ניהול לבני החברה, ניהול עובדים והכנות המשכורות לכ- 60 עובדים.
- 2016 פרקטיקום חשבות שכר בהיקף של כ- 100 עובדים מגוונים, פרויקט *CellSoft*, BDO, זיו האפט.

- 2012-2015 **רו"ח במשרד קובל בלצר ושות' רואי חשבון** – ריכוז ועxicת ביקורת חיצונית לדוכ"ס בתיקי ביקורת בחברות ציבוריות ופרטיות, ביקורת פנים בחברות מסוימות, ביצוע בדיקות מיוחדות עבור רשות הקבלנים, ביקורת עמוק לגופים מוטקצבים מטעם החשב"ל, ביצוע ביקורת דוחות כספיים לעמותות, הכנת דוחות אישיים ליחידים והצהרות הון.

- 2006-2011 **מנהל חשבונות במשרד י.שפירה ושות' עורך דין** – מנהלת חשבונות עד למאזון, מעקב אחר תזרים המזומנים, דוחות מע"מ, התאמות בנקים ל��וחות וספקים, הכנת דוחות תקופתיים והנהלות שוטפת מול לקוחות גדולים וגביה משפטית.

- 2004-2005 **אחריות משמרת בחברת "דיalgo" – חברת ליעוץ ארגוני, מחקר והדרכה בע"מ** – אחריות על מספר רב של עובדים והדריכתם לפני כל משמרת ובמלהכה ונתינת מענה לכל צורך, ביצוע פרויקטים בהנחיית מנהל הפרויקטים בחברה.

פרויקטים חברתיים

- 2008, 2005 פרויקט "פרח" חונכות ילדים בגילאי 10 במשך שנות הלימודים. ליווי מבחינה לימודית ורגשית. הדריכה בבייה"ס "לבנדזה" ת"א, פעילות חברתית ולימודית לתלמידות כיתה ז' במשך שנות הלימודים.

תובנות

- OFFICE** שליטה מלאה ביישומי אופיס.
- רו"ח והנה"ח** מטרופוליטן, רקפת, קוונטו, חיסולית, רם ניהול, כל נתון, פרויריטי, חשבשבת.
- חשבות שכר** שקללית, חילן, מכפל.
- שליטה בשפות:** עברית- שפת אם, אנגלית - רמה טובה מאוד.
המלצות יינתנו לפי דרישת