

קורות חיים

פרטים אישיים:

שם: הילה משולם
מצב משפחתי: נשואה +3
כתובת: זבולון המר 2, ראשון לציון
טלפון: 054-4518669
כתובת מייל: mesh.hila@gmail.com

השכלה: בעלת רישיון רוח"מ מטעם מועצת רוח"מ בישראל וכן תואר ראשון במנהל עסקים, התמחות בחשבונאות

2024 ועד היום – חשבת כספים בכפוף לסמנכ"ל כספים – עובדת בחברה המאגדת 14 חברות בנות של חברה אם הכפופה לחברה ציבורית בחו"ל. במסגרת התפקיד עריכת דיווחים חודשיים לכל אחת מהחברות הבנות, ניהול הצד המקצועי ע"י פיקוח על הנהלת החשבונות, הבטחת דיוק ושלמות הנתונים החודשיים וביצוע הפרשות בעת הצורך בהתאם לחוק, מעקב וניתוח הנתונים החודשיים ואיתור תחומים לשיפור או לשימור, ניתוחים פיננסיים וקשר ישיר עם ההנהלה הגלובלית בחברה האם בחו"ל, עבודה מול מוסדות רגולטוריים ועוד. כמו כן מתן תמיכה לפירמת רוח"מ בעת ביצוע הביקורת הגלובלית על החברה האם בחו"ל. עבודה שוטפת עם מערכת Netsuite. ידע נרחב ב Excel

2023 עד 2024 – רוח"מ באחת מ-5 הפירמות הגדולות בארץ בדרגת senior supervisor – עובדת כחלק מהצוות המוביל בניהול הביקורת של מוסדות פיננסיים מרכזיים. במסגרת התפקיד אחראית על סעיפים משמעותיים בדוחות השנתיים ובסקירות הרבעוניות, אחראית על העובדים בצוות, כמו כן מרכזת תיקים של חברות בנות העוסקות בניהול השקעות, כולל ביקורת, איחוד ועריכת דוחות כספיים. בנוסף, מלווה ארגון חדש בהקמה (כחלק מצוות רחב בפירמה), תוך מתן ייעוץ, בדיקות, עמידה בהוראות הרגולציה. ניסיון תעסוקתי בבנק לאומי 2007-2022

2021 עד 2022 - אחראית על דיווחי הבנק למאגר נתוני האשראי של בנק ישראל

ניהול שידורי נתוני האשראי ברמה חודשית לבנק ישראל, בדיקת נכונות הנתונים, מדגמים, בקורות, איתור שגיאות וניתוחן, אפיון פיצ'רים לתיקון התקלות, מעקב מלא עד ליישום התיקונים כולל תקציב, בדיקות ואיתור חריגים.

2015 עד 2020 – אנליסטית ורכזת תקציב

אנליזה וניתוחי הוצאות בנושאים מגוונים במרכז הלוגיסטי של הבנק, פרויקט חסכון בהוצאות דואר, חסכון בהוצאות הסעים, פרויקט עץ המוצרים בבנק, ועוד. הפרויקטים כללו ניתוח ההוצאות והצגת רעיונות לחסכון עד ליישומם.

2011 עד 2015 – רכזת רכש בתחום הרכש המיוחד

ביצוע רכש מיוחד בבנק, החל משלב קבלת הדרישה דרך כתיבת מפרט, בחינת ספקים פוטנציאליים, הליכי מעין מכרז או הצעות מחיר, קבלת המענים וניתוחם, הצגתם מול גורמים בכירים וכלה בתקשורת מול הספק הזוכה, ניהול המו"מ, הסכם וליווי מלא עד לתחילת עבודה של היחידה המקצועית מול הספק.

2009 עד 2011 - ראש צוות בתחום אופציות מט"ח ובתחום החשבונאות והבקרה של חדר עורפי מט"ח ונגזרים

ניהול צוות עובדים האחראי על תחום הבקרה והחשבונאות של עסקאות אופציות ונגזרי ריבית. דרישות התפקיד כללו ניהול שוטף, אחריות רבה, עבודה מול גורמים שונים ובכירים בחטיבה, עמידה בלוח"ז צפוף ועבודה תחת לחץ.

ספט' 2008 ועד יוני 2009 – חטיבת שוקי הון, עובדת בצוות נגזרי ריבית בתחום המט"ח

נדרשה עמידה בתנאי לחץ, עבודה מול בנקים בחו"ל, אנגלית ברמה גבוהה, אחריות, מקצועיות ויחסי אנוש מצוינים. פבר' 2007 ועד אוג' 2008 - רואת חשבון במערך הכספים והחשבונאות של הבנק.

התפקיד כלל עריכת סעיפים בדוחות חשבונאיים ברמה חודשית של הבנק, בדיקות מדגמיות של עסקאות מימוניות מרכזיות קיימות בבנק מידי חודש, ביצוע חישובים חשבונאיים של עסקאות חדשות ובדיקת אופן הצגתן בדוחות הבנק. כמו כן כלל בדיקות תחזית לחודשים הבאים בתחומי אחריות.

2005 עד 2007 - משרד רוח"מ קוסט פורר גבאי את קסירר לאחר סיום התמחות, בדרגת סניור בכיר. העבודה

כללה ביקורת תקופתית, איחוד ועריכת דוחות כספיים, וכן הכנת דוחות שנתיים לרשויות המס בחברות ציבוריות, והן כללה ביקורת, עריכת דוחות כספיים שנתיים ודוחות לרשויות המס בתיקי חברות פרטיות. במסגרת תפקידי שימשתי גם כמנהלת האדמיניסטרטיבית של הצוות, המונה כ-15 מתמחים ורואי חשבון.

כישורים ומיומנות אישית:

בעלת מוטיבציה גבוהה להשקיע, ללמוד, להצליח ולהתקדם הבאה לידי ביטוי ביסודיות, אמינות, אחריות, עמידה בתנאי לחץ, בעלת יכולות אנליטיות גבוהות, יכולת לנהל ולארגן פרויקטים גדולים באופן עצמאי, סמכותיות, סדר, יצירתיות ויחסי אנוש מצוינים.

שפות: עברית, אנגלית

המלצות ימסרו ע"פ דרישה