

קורות חיים - אלינה אングלמן

פרטים אישיים:

תאריך לידה: 30/06/1984
ת.ז.: 307440081
שם פרטי: נושא
טלפון: פתח תקווה
עיר מגורים: הנרייטה סולד 8, פתח תקווה מיקוד 4953224
מען למכתבים: טלפונ: 054-6845655
דואר אלקטרוני: elin100@gmail.com

השכלה:

בוגרת B.A. במינהל עסקים, התמחות בחשבונאות-
המסלול האקדמי המכלה למינהל.
תיכון "רملיה לוד" - תעודת בגרות מלאה : במגמות ביולוגיה וספרות.
(5 יח' אנגלית, 4 יח' מתמטיקה).

שרות צבאי:

תקופה: 2003-2005
דרגה: סמלת.
שירות: שירות בסיס חיל האוויר "פלמחים".
מקום: "ביה"ס לכטב"ם ומאמנים"
בתפקיד רלי"שית מפקד יחידה בדרגת סגן אלוף.

nisioon tussokhi:

רשות עצמה יזמות וניהול בע"מ
תקופה: 2013-עד היום
מנחת אדמיניסטרציה,
ניהול המזכירות של המשרד, עבודה מול לקוחות, ספיקים וסוכנים. אחראית על כספי
הארגון כולל הנהלת חשבונות פנימית (הכנסות והוצאות החברה). עבודה מול גורמים
חיצוניים כגון עו"ד, רו"ח, נוטני שירות. אחראית על קליטת עובדים וסיום העסקה וכן
דוחות נוכחות, שכר והפרשיות סוציאליות. אחראית על רווחת עובדי החברה כולל ארגון
כנסים, נופשים,ימי עיון וכיום גיבוש ללקחות ועובדיה החברה. הכרת כלל מחלקות
הארגון סיוע ומתן גיבוי למחלקות השונות על פי צורך כולל מחלקת גiros כוח אדם
ותמיכת טכנולוגית לסוכנים.

משרד רוי'ח ברק סופרין בכיר ושות'
תקופה: 2007-2013
עבודה בתחום הנהלת חשבונאות של עצמאים וחברות.
קליטת פקודות יומן, התאמות בנקים/ספקים/ לקוחות. שימוש בתוכנות חשבשבת,
עצמאית ופרוריטי. התפקיד דרש עבודה תחת לחץ, עמידה ביעדים, דיקינות וארגון.

חברת ניהול ואחזקה "אורית אור"

2006

מזכירה בחברה. מענה טלפוני ללקוחות, גביה וטיפול בפניותיהם מול צוות טכני של החברה. דרישות התפקיד הינם עבודה תחת לחץ תוך מתן שירות מקצועי ואדיב ללקוחות.

שונות:

שפות : עברית, אנגלית ורוסית.
שליטה מלאה בסביבה ממוחשבת (Office, חשבנות, פריורייטי, עצמאית).
יחסים מקצועיים, דיקנית, מאורגנת, תפוקוד תחת לחץ.
המלצות יינתנו על פי דרישת.