

קורות חיים | חסיד כהן רוית

כתובת: המעלג 1 רמת גן

תאריך לידה: 22.9.1977

מצב משפחתי: נ+3

ת.ז. 34531384

דוא"ל: Aprilshavit@gmail.com

טלפון: 0544-922844

השכלה

1991-1995 : לימודי תיכון "רביבים" בר'ג

11/98-9/99 : לימודי הנח"ש סוג 2-1 ממוחשב במכלה למנהל

8/99-3 : לימודי חשב שכר במכלה למנהל

קורסים : 6/02-6/03 - קורס ניהול משאבי אנוש ורכזוי כוח אדם

nisyon_tusokhi

2010- עד היום : מפעיל בית עמנואל (חל"צ), החברה העירונית לחינוך משלימים ותרבות פנאי בר'ג

תפקיד אחרון בסגנית הנהלת אגף שכר:

במסגרת התפקיד סייע לנהלת אגף שכר בכל תחומי הפעילות, אחראיות ניהול על צוות חשבות השכר, במידה בלוחות זמינים וביצוע הליכי בקרה קפדיים.

תפקיד רוחבי המרכז את כלל תהליכי השכר בארגון בו מועסקים למעלה מ- 1,800 עובדים מגנו סקטורים, ביניהם עובדים שעטפים, גLOBליים, עובדי הוראה המקבלים שכר בהתאם להסכם קיבוצי ועובדים המקבלים תשלום בהתאם ל אחוזי רווח.

קליטת דיווחי הנוכחות ודיווחי השכר במערכת ועיבוד החומר בהתאם לנוהלים ולצריכים בכל אחת מן המחלקות השונות, טיפול בהסדרים פנסיוניים, ביצוע גמר חשבון לעובדים מסיים, תשלום דמי הבראה וביגוד וכיווץ'ב

טיפול בכל פניות העובדים- הלוואות, טפסים לביטוח לאומי וכיוצ'ב

אחריות לתשלום עבור קבליים עצמאים.

הפקת דוחות לשימוש הנהלת החברה.

שותפות בבניית נהלי העבודה של אגף השכר וביצוע שינויים תקופתיים בהתאם להפקת לקוחות והצריכים העולמים מן השיטה.

קשרי עבודה הדוקים מול כלל מנהלי המחלקות בארגון.

2004-2009 - מרמנת ארגון וניהול פרויקטים

פרויקט "תכנית קרב למעורבות בחינוך"- בתפקיד מנהלת מחלקת שכר. במסגרת התפקיד ניהול צוות המונה 4 חשבות שכר.

רכיב כל נושא השכר של כ- 4500 העובדים בתכנית לרבות- איסוף דוחות פעילות, הקלדותם, ביצוע עיבודי השכר, ביצוע תשלום, ניהול תיקי עובד, ניהול קופות הגלול וביתוח מנהלים במסגרת התכנית. קשר עם הרשות, אחראיות על הפעלת מערכות השכר הממוחשבות במנהלת ובמשרדים האזרחים, הטעמאות מערכת דיווח שעות אינטרנטית, מענה לפניות עובדים הקשורות בנושאי שכר, טיפול בכל הקשרו לתביעות עובדים.

1995-2004 - תלדור מערכות מחשבים בע"מ

2000-2004 : אחראית תפעולית במחלקה שכר – המשרה כללת אחראיות לפעול שוטף של מה' שכר, טיפול בשכר עובדים ופיצויים בהיקף של 4000 עובדים, ניהול של 3 חשבות שכר, חיליקת עבודה ומtan פתרונות לביעות לוגיסטייה, בקרה על מענה טלפוני ומtan שירות.

1995-2000 : תפקידים אדמיניסטרטיביים בפרויקטים שונים שהתנהלו בחברה.

ידע במחשב

עבדה בסביבה ממוחשבת שליטה בתוכנות האופיס, magic, חשבים

שונות

■ יכולת עבודה עצמאית, במידה בתנאי לחץ, יכולה לעבודה בצוות, מסירות ואחריות.

