

קורות חיים



שם מלא: בר פולגר

תאריך לידה: 18/02/1997

מגורים: הוד-השרון

נייד: 050-4939316

Email: barbi1802@gmail.com

תמצית :

בעלת ניסיון כרכזת משאבי אנוש, גיוס, רווחה וסורסינג . כיום מחפשת להתקדם ולהתפתח בעולם המשאבי אנוש בתפקידי רווחת העובדים / פרט/ משא"ב / שכר.
בעלת רצון גבוה ללמוד ולהתפתח במגוון תחומי משאבי אנוש ואדמיניסטרציה.
יכולת Hands on וחשיבה מחוץ לקופסא תמיד לטובת הארגון , אל מול צרכי הארגון וחשיבה על העובד.
בעלת מוטיבציה גבוהה, יכולת למידה עצמית ומהירה ויחסי אנוש מצויינים.

השכלה:

- ✓ 2020-2023 תואר ראשון BA בניהול ומשאבי אנוש במכללה "האקדמית רמת גן"
- ✓ 2015-2017 בגרות מלאה, תיכון ע"ש "אילן רמון", הוד - השרון

ניסיון תעסוקתי:

2023-כיום: רכזת גיוס ומשאבי אנוש בחברת הפצה מהגדולות בארץ

- ✓ אחראית על תהליכי הגיוס, מיון, סינון וראיונות עבודה, סורסינג ועבודה רציפה מול חברות השמה
- ✓ עבודת עומק מול מנהלי החברה , חשיבה משותפת ושיתופי פעולה מקצועיים
- ✓ ניהול תהליכי משאבי אנוש של עובדים חדשים וקיימים- אחריות על נושא הפרט
- ✓ אחריות על ניהול חיי העובד מגיוס ועד פרישה לרבות סיומי העסקה, קליטה, ליווי עובדים חדשים, ממשק רציף מול מנהלי המחלקות.
- ✓ סיוע וטיפול בכל תהליכי הרווחה בחברה- אירועים, מתנות, טיולים, גיבושים ואחריות רחבה על ניהול תקציבי הרווחה.
- ✓ ביצוע מעקב על ידי הפקת דוחות שונים, סיוע בפעילויות שונות של מחלקת משאבי- אנוש , עבודה אדמיניסטרטיבית שוטפת בתחומי משאבי אנוש.

2023-2021: רכזת גיוס ורווחה בחברת ביטוח גדולה במשק

- ✓ אחראית על גיוס מועמדים מקצה לקצה – מראיון ראשוני ועד קבלתם כעובדי חברה מן המניין
- ✓ אחראית על איתור , סינון ומיון קורות חיים וביצוע ראיונות עומק
- ✓ סורסינג , האדאנטיג ועבודה מול חברות השמה
- ✓ אחריות על מבחנים פסיכוטכניים למועמדים ופיענוחם
- ✓ התנהלות שוטפת ועבודה בשיתוף פעולה מול מנהלים בכירים בחברה

- ✓ ניהול תחום הרווחה במחלקת הגיוס - Happy Hour , אירועים , ימיי כיף וגיבוש אל מול ניהול תקציבים
- ✓ אדמיניסטרציה שוטפת של מחלקת הגיוס וניהול תהליכים טכנולוגים בכמה ממשקים
- ✓ חווית מועמד- ליווי מועמדים לכל אורך תהליך הגיוס

2017-2021 שרות צבאי - קריירה צבאית: ראש צוות אחזקה בענף חימוש בחיל האוויר

- ✓ אחריות כוללת על תוכנית עבודה של מדור חימוש מרכזי וגופי התמך שלו
- ✓ ניהול פרויקטים מול תעשיות בארץ ובחו"ל
- ✓ אחראית על כוח אדם והפרט בענף: תקינת כוח אדם ונוכחות
- ✓ אחראית על ניהול יומן בכירים
- ✓ תפקיד פיקודי על חיילים
- ✓ אחראית על הסמכות והכשרות בענף
- ✓ שחרור בדרגת רס"ל

שפות:

עברית-שפת אם
אנגלית-רמה גבוהה

ישומי מחשב:

שליטה גבוהה בכל כלי ה- Office, רשתות חברתיות , SAP , LinkedIn , Redmatch , Niloosoft

**** המלצות יינתנו לפי דרישה ****