

קורות חיים - אלירן חאלו

תאריך לידה: 6.6.1986 ת.ז: 021914072 כתובת: ישראל גורי 16, תל אביב

נייד: 050-6767276 מייל: eliranhalo@gmail.com

השכלה:

- 2022-2023: לימודי תואר שני – ממשל ומדיניות ציבורית (מגמת מנהל), ביקורת פנימית וציבורית, אוניברסיטת בר-אילן (במהלך סמסטר ב').
- 2014-2015: שנת השלמה ובסיומה מעבר בהצלחה של מבחני מועצת רואי החשבון.
- 2011-2014: בוגר תואר BA במנהל עסקים, התמחות בחשבונאות, המסלול האקדמי המכללה למנהל.
- 2001-2004: בוגר תיכון "אליאנס" רמת אביב.

ניסיון תעסוקתי:

2022 - 2023: עוזר חשב במחלקת חשבות השקעות, כלל ביטוח ופיננסים

- אחריות על תהליך סגירת ספרים – ביצוע התאמות נתונים בין כל מערכות החברה, תחקור הפרשים, בחינת סבירות המספרים, העברת פקודות נוספות וביצוע סיווגים כנדרש.
- בניית כל הביאורים הנוגעים להשקעות וניהול הסיכונים בחברה, מתן הסברים לחשב הראשי/סמנכ"ל כספים/רו"ח מבקרים חיצוניים על חריגים ושינויים מהותיים ועריכת הביאורים במערכת הדוחות הכספיים.
- בניית דוחות בהתאם להוראות המפקח על חברות הביטוח, עריכת דיווחים להנהלה ומטלות נוספות לפי הצורך.

2020 - 2021: עבודות כפיים בשביל הנשמה

- התקנת דלתות / טבח במסעדה – ארחיב במידה ורלוונטי.

2018 - 2019: רו"ח במשרד "PKF - עמית חלפון", אשכול נדל"ן

- ביקורת וסקירת דוחות של חברות ציבוריות ובנות בענף הנדל"ן, בהתאם לתקני דיווח בינלאומיים (IFRS).
- ביקורת חברות פרטיות, עריכת דוחות כספיים ודוחות מיוחדים.
- ביקורת דוחות התאמה למס - הכנה ועריכת דוחות מס של חברות בישראל ועבודה מול רשויות המס.
- עבודה שוטפת מול סמנכ"ל כספים, חשבים, מנהלי חשבונות ואנשי תפעול.

2017 - 2018: מתמחה במשרד "UHY - שטיינמץ עמינח", אשכול US TAX

- הכנת דוחות מס אישיים (1040/1040NR), FBAR – דיווח חשבונות פיננסיים זרים, AMNESTY – תוכנית גילוי מרצון, 5471 - דוחות חברה ועזרה לרו"ח במשימות השוטפות של המשרד.
- עבודה מקצה לקצה מול לקוחות המשרד (למעט שיווק) – הסבר מקצועי, קליטה ועיבוד חומרים, הכנת הדוחות לחתימה ושידור ל IRS ול US Treasury Department.

2016 - 2017: מתמחה במשרד "G.T. פאהן קנה", אשכול ניהול בקרה

- ביצוע ביקורות ומתן שירותי ייעוץ ליישום SOX ו-ISOX, החל משלב תיעוד הבקורות הקיימות בחברה והסיכונים המשויכים להם, גילוי הסעיפים המהותיים וביצוע הטסטים לבדיקת אפקטיביות הבקורות.
- תקשור הממצאים מול הגורמים העסקיים בחברה וקבלת התייחסותם.
- ריכוז הליקויים ודירוגם לצורך הצגתם בוועדות ההיגוי והגילוי של ה SOX בראשות המנכ"ל.

2015 - 2016: מתמחה במשרד "BDO זיו האפט", אשכול תעשייה ומסחר

- ביקורת וסקירת דוחות של חברות ציבוריות ובנות בענף מסחר ותעשייה, בהתאם לתקני דיווח בינלאומיים (IFRS).
- עבודה מול חברות בינלאומיות הכוללת ביצוע ביקורת לחברות בנות בחו"ל.

2013 - 2015: משרד מתחום הגביות

- עבודה במשרד העוסק בגביית חובות על ידי תביעות ועיקולים. התפקיד דרש ייצוג בהוצל"פ, התנהלות שוטפת מול עו"ד, לקוחות וחייבים.

2008 - 2013: אבטחה בשגרירות ארצות הברית

- צוות אבטחה בשגרירות ארה"ב - אבטחת מתקנים, אשיות דיפלומטיות ובתיאם הפרטיים. העבודה דורשת התנהלות מקצועית, דייקנות, עמידה בזמנים, אחריות רבה וקשר ישיר עם מנהלים בכירים.

שירות צבאי: מפקד ולוחם בגבעתי (2004-2007)

- בוגר קורס מ"כים וקורס סמ"כים (פיקוד על מחלקה).
- ביצוע תפקידים מבצעיים (סמל מחלקת חבלה) והדרכתיים (סמל בקורס מ"כים).
- התפקיד דרש עבודת צוות, אחריות פיקודית, יכולת ניהול משימות, ועמידה בלחצים.

הכשרות ומיומנויות:

- מחשבים: שליטה מלאה בתוכנות Microsoft office, שע"מ, חשבשבת, חיטולית, קונטו, TM1, דנאל, SAP ו DM.
- שפות: עברית - שפת אם אנגלית - שליטה ברמה טובה מאד

פרטים נוספים : יכולות אנליטיות גבוהות, יכולת קליטה ולימוד תכנים מורכבים, השתלבות מהירה בצוות, יכולת עבודה עצמאית, נאמנות, מוסר עבודה גבוה, יחסי אנוש מצוינים, מסודר ושיטתי.