

פרדסיה (אזור נתניה) 0528-310337 | תאריך לידה: 13/11/1988 | נשואה+1 זמינות למשרה מלאה

בעלת ניסיון רב במשאבי אנוש : ייעוץ וליווי מנהלים, תנאי העסקה ושכר, ניסיון וידע רב בדיני עבודה. אחריות ומוסר עבודה גבוה, בעלת יכולת למידה מהירה, תודעת שירות גבוהה, כושר ביטוי, עבודה תחת לחץ, יחסי אנוש מצוינים.

### השכלה :

2010-2013 מרכז האקדמי "רופין" - בוגרת תואר ראשון B.A בהצטיינות בתחום מדעי ההתנהגות מסלול פסיכולוגיה  
2004-2006 קריית חינוך "דרור", בגרות מלאה בהצטיינות, הרחבה במגמות פסיכולוגיה, סוציולוגיה ואנגלית.

### ניסיון תעסוקתי:

#### 2020-2023 חברת chemipal העוסקת בשיווק והפצת מוצרי פארמה - רכזת משאבי אנוש – שכר, פרט ורווחה

- טיפול שוטף בנושאי פרט ושכר: קליטות עובדים, הכנה והחתמה על חוזי העסקה, ביצוע תהליכי שיחות שימוע והכנת מכתבי תשובה, אחריות על תהליכי עזיבת עובדים. אחריות מלאי וציוד עובדים, כרטיסי עובד, הקלדת ימי מחלה, מילואים חופשה ועוד. עבודה שוטפת אל מול תוכנת malam נוכחות לשכר מידי חודש בדיווח בממשק מול חשבת השכר.
- אחריות על תחומי ההדרכה השוטפים- תיאום, ביצוע ומעקב שוטף לטיפולן של הדרכות שונות ותיעודן במערכת ה-DOT.
- בניית תכנית רווחה שנתית והוצאתה לפועל: הפקת אירועי חברה, ימי גיבוש, טקסים והרמות כוסיט, ציון החגים השונים, happy hour, אחריות חלוקת פרסים לעובדים מצטיינים, ניהול תקציב קופה קטנה. עבודה מול ספקים והעלאת רעיונות חדשים ויצירתיים לקיום פעילויות השונות בארגון למען רווחת העובד.
- מתן מענה ושירות מקצועי לעובדים בנושאים השונים, מעקב אחר שביעות רצון עובדים חדשים וביצוע שיחות חתר שוטפות, ניהול ויישום סקרי שביעות רצון, ניהול תהליכי משוב והערכת עובדים. מעקב אחר תחלופת עובדים ואיתותי נטישה, טיפול בניוד עובדים בין תפקידים, סקרי שביעות רצון עובדים חדשים, ניהול שולחנות עגולים ותיבת פניות ומשוב של עובדים.
- ניהול תחום הגיוס בחברה ואחריות לתהליכי סינון, ראיונות טלפונים פרונטאליים.

#### 2017-2020 "טמפו משקאות" רכזת משאבי אנוש (פונקציה יחידנית)- גיוס פרט ורווחה

- ניהול תהליכי הגיוס ראיונות וקליטת עובדים למגוון משרות: הפצה, אדמיניסטרציה, לוגיסטיקה ועוד. גיוס עצמאי אל מול מקורות האינטרנט והמדיה השונים וכן גיוס אל מול אנשי הקשר בחברות ההשמה.
- עבודה שוטפת אל מול תוכנת ה-SAP מול מחלקת שכר: בהפקת משכורות עובדים, הוצאת דו"חות שכר ונוכחות, עבודה שוטפת אל מול המנהלים ומתן הסבר לעובדים אודות תלושי השכר בעת הצורך. טיפול ודיווח תאונות עבודה.
- טיפול ברווחת עובדים כדוגמת ארגון ימי כיף, טיולים שנתיים, ימי הולדת והפקת אירועים שונים.
- ביצוע ומעקב של הדרכות עובדים בתוכנת ה-SAP. גורם מקשר אל מול מנהלים באופן שוטף לבקרת השתתפותם של העובדים בהדרכות כגון ימי אוריינטציה הדרכות בטיחות, הדרכות תחומיות לתפקיד ועוד. מעקב וטיפול בחשבוניות.

#### 2016-2017 "איקאה ישראל"- רכזת משאבי אנוש ותהליכי גיוס עובדים (החלפה לחל"ד במשך כשנה וחודשיים)

- ניהול תהליכי המיון והאבחון משלב ראיון טלפוני ועד לקליטת העובד, פרסום משרות ועבודה מול חברות השמה. הכרות מצוינת עם סביבת גיוס דיגיטלית, אינטרנט מדיה ואפליקציות גיוס. הטמעת תהליכי גיוס פנימיים- חבר מביא חבר.
- גיוס למגוון תחומים לרבות: לוגיסטיקה, הפצה מכירות, נציגי שירות אנשי שטח ואדמיניסטרציה כללית
- ייעוץ למנהלים במגוון נושאים כגון דילמות ניהוליות בנושא שימור ופיתוח עובדים.
- קיום שיחות תקופתיות עם עובדים וריכוז נתונים והמלצות בנושאים שונים (שיחות קליטה, חתך, עזיבה וכד').

## **2013-2016- חברת כ"א אורטל ולעבודה- רכזת גיוס, מנהלת השמה וניהול תיקי לקוחות.**

- **כמנהלת תיקי לקוחות גיוס והשמה:** ראש צוות סניף- כלל ניהול צוות של 6 רכזי גיוס, ביצוע הדרכה וחניכה של עובדים כרכזים חדשים. הצבת יעדים ובקרה שוטפת על תהליכי הגיוס. תהליכי גבייה וחשבוניות אל מול לקוחות, שיחות שימוע לעובדים, בקרת תהליכים שוטפים של דיני עבודה, משכורות עובדים, ביקור לקוחות בשטח ואיתור לקוחות נוספים.
- **כרכזת גיוס ומשאבי אנוש:** מיון וסינון קו"ח, ביצוע ראיונות טלפונים ופרונטאליים, איתור מועמדים, כתיבת קו"ח ופרסום משרות באתרי הגיוס, עמידה ביעדי השמות חודשיים, ביצוע הכנה למרכזי הערכה וראיונות מקצועיים, כתיבת חוות דעת

**שירות צבאי:**

## **2007-2009: מאבחנת ביטחונית בחיל המודיעין**

- ביצוע ראיונות עומק פרונטאליים עבור מגוון אוכלוסיות צה"ל תוך רשימת חוות דעת מפורטים
- ביצוע המלצות להמשך טיפול, שיחות הכנה לפולגורף והבהרה שלאחר בדיקה

**יישומי מחשב:** תוכנות ה- Office, Excel, יכולת הקלדה עיוורת, מדיה אינטרנטית.  
**שפות:** עברית- שפת אם | אנגלית – ברמה גבוהה

**\*\* המלצות ותעודות יינתנו על פי דרישה.**