

הנני בעלת ניסיון רב במתן תמיכה אדמיניסטרטיבית יעילה למחלקות משאבי אנוש.

בעלת ידע נרחב במערכות, תחזוקת מאגרי המידע ונהלים משרדיים. בעלת יכולות ארגוניות חזקות ותשומת לב לפרטים הקטנים, עבודה תחת עומס וניצול ותעדוף זמן נכון.

מחפשת עבודה במשרת סטונדט-פנויה לעבודה בימים א' ג' ה'

ניסיון תעסוקתי

## רפרנטית גיוס ופריקטורית במחלקת משאבי אנוש, Matrix

נובמבר 2022 - ינואר 2024

במסגרת תפקידי במחלקת משאבי אנוש תמכתי וייעלתי את תהליך גיוס המועמדים החל מפתיחת המכרז ועד קבלתו לחברה.

פתיחת מכרזים

עריכת קורות חיים

שליטה מלאה בתוכנות אופיס, בפרט באקסל

ריכוז ועריכת מסמכים רבים הנדרשים עבור הגשת מועמדים

ריכוז דוחות וטבלאות - מעקב אחר סטטוס המכרזים.

מענה מהיר לכל צרכי רכזות הגיוס

תזכור מועמדים של כלל הצוותים לראיונות מול הלקוח

הרחבת מאגר המועמדים של מטריקס דרך קשר ישיר עם מנהלות הלקוח

תגבור של צוותים שונים במחלקה ומתן מענה לכל נושאי האדמיניסטרציה

שלהם

## אחמ"שית, Roladin

נובמבר 2021 - מאי 2022

אחראית הזמנות מספקים שונים ומחנות המפעל

אחראיות ופיקוח על המתרחש בחנות

אחראית למתן מענה פניות הלקוחות

אחראית על תצוגה של כלל מוצרי החנות

אחראית על עובדי המשמרת ועל תנאיהם

שירות צבאי

## משאבי אנוש, משרד הבטחון

אוקטובר 2019 - אוקטובר 2021

שירות סדיר ביחידה למשאבי אנוש ומנהל באגף הממונה על הבטחון במשרד הבטחון.

במסגרת תפקידי הייתי אחראית על תכנון, תיאום וביצוע מספר רב של פעולות הנוגעות לניהול המשאב האנושי באגף.

- טיפול בנושאי רווחה ופרט- תנאים סוציאליים של כלל הכח המסייע
- השתתפות בוועדות החלטה לבחירת יועצים חיצוניים לאגף
- עבודה שוטפת מול יחידות בכירות ואגפים שונים
- מעקב אחר דוחות של חיילים, סטונדטים, עובדים ויועצים
- ארגון ועריכת מסמכים לגיוס עובדים ויועצים
- ליווי החייל החל מרגע קליטתו ועד עזיבתו בכל נושאי הרווחה
- יוזמת אירועי גיבוש באגף

