

עיר מגורים: ראש העין
תאריך לידה: 17/05/1980
מצב משפחתי: נשואה +2

- חשבת שכר בעלת ניסיון בטיפול כל היבטי השכר משלב קליטת העובדים ועד סיום העסקה, תוך בקיאות בדיני עבודה.
- הכנה ובדיקת תלושי משכורת למאות עובדים, הכנת דו"חות שכר חודשיים ומתן מענה לעובדים בכל מרכיבי השכר.
- דייקנות, מסירות, חריצות, עמידה במצבי לחץ ועומס, יכולת עבודה עצמאית ובצוות, תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים.

השכלה:

2016 - סיום קורס חשבי שכר: תעודת מקצוע מטעם משרד הכלכלה
2014 - תואר ראשון (B.A) במדעי החברה, התמחות במשאבי אנוש, האוניברסיטה הפתוחה
1999 - תעודת גמר יישומי המחשב- תוכנות ה-OFFICE, המכללה למנהל
1998 - תעודת בגרות מלאה, תיכון עירוני ד' בת"א

שירות צבאי:

1998-2000: שירות צבאי מלא בתפקיד פקידת תקציבים בבסיס מש"א 7300 בצריפין.

ניסיון תעסוקה

חשבת שכר, עיריית הרצליה 2018-2021:

- קליטת עובדים במערכת השכר: בהתאם לחוזה העסקה (דירוג דרגה, חוזה אישי, בכירים), טיפול בקופות (קרן פנסיה, קופ"ג, קה"ש וביטוח מנהלים), תנאים סוציאליים נלווים ותוספות מיוחדות.
- קבלת קהל ומענה לפניית עובדים: בנושא בירורי שכר, מתן מידע מקצועי ופתרון בעיות.
- אחזקת רכב: טיפול בעובדים הזכאים לאחזקת רכב, החזרים עבור ביטוחי רכב, חישוב שווי רכב.
- ביצוע תהליך גמר חשבון: חישוב פיצויים, הנפקת טופס 161, פדיון ימי חופשה, הבראה ומחלה.
- טיפול בפורשים בפנסיה תקציבית: בדיקת וותק וביצוע ממוצע משרה, הדמיות שכר פנסיוניות.
- הכנת דו"חות שכר חודשיים: בדיקת עובדים עם נטו שלילי, מעקב עובדים בחל"ד/ חל"ת ועוד.
- ניהול התקשרות עם מגוון ממשקים: לרבות רכזות משאבי אנוש, מחלקת נוכחות, סוכני ביטוח וכו'.

רכזת קורסים ועוזרת חשב שכר, "קרן מעגלים" (ע"ר להכשרות מקצועיות במימון ופיקוח משרד הכלכלה) 2014-2018:

- טיפול בבקשות של עובדים להכשרה מקצועית: בדיקת זכאות בהתאם לעמידה בקריטריונים (אפיון תפקיד העובד, שנות וותק, תנאי העסקה) איתור מוסד הכשרה מתאים ושיבוץ לקורסים השונים.
- התנהלות שוטפת מול המכללות: קבלת הצעות מחיר ותוכניות לימודים ובדיקתם בהתאם לאוגדן הקורסים.
- תפעול שוטף: לאורך כל התהליך מפתחת הקורס ועד סיומו, טיפול בחשבונות, דו"חות כספיים לתמ"ת.
- עוזרת חשב שכר: ריכוז דיווחי הנוכחות, טיפול בהיעדרויות (ימי מחלה, חופשה) והעברה לחשב שכר.

רכזת משאבי אנוש ועוזרת חשב שכר, "חינוך לכל כיס" (חברה בתחום ההוראה הפרטית) 2011-2014:

- ריכוז נתונים לחשב שכר: אחריות על דיווחי נוכחות, טיפול בהיעדרויות, עדכון תיאומי מס ועוד.
- טיפול בגיוס וקליטת עובדים: פרסום משרות במגוון ערוצים, מיון קורות חיים, ראיונות עבודה, הכנת חוזים.

רכזת גיוס ומשאבי אנוש חברת "תגבור - חברה ארצית לשירותי כח אדם" 2008-2011:

- גיוס וקליטת עובדים: מיון קו"ח: פרסום משרות במגוון ערוצים, פיתוח מקורות גיוס.
- הדרכת עובדים: ייעוץ, הכוונה והכנת מועמדים לקראת מבחני מיון ומרכזי הערכה.
- ריכוז נתונים למח' שכר: דיווחי שעות עבודה במערכת נוכחות, הכנת חוזי עבודה, בדיקת טפסי 101 ועוד.

יועצת לימודים, ה"אוניברסיטה הפתוחה" 2005-2008:

- יעוץ טלפוני ופרונטלי למתעניינים בקורסים השונים (קורסים המקנים הכשרה מקצועית).
- ניהול לוגיסטי של פעילות המכללה: ניהול מערך השיווק ותפעול שוטף של הקורסים.

תוכנות מחשב: שליטה מלאה בכל יישומי Office (word, excel, outlook), א.ד.מ., הר-גל, חיל"ן

- זמינות למשרה מלאה

- ניידת עם רכב פרטי