

2020-היום: פירמת bdo זיו האפט

- אחריות על ביקורת הדוחות כספיים בסניף לרבות דוחות שנתיים חברות, עמותות, ודוחות רבעוניים.
- אחריות על צוות עובדי הביקורת בסניף לרבות בניית תוכנית עבודה לעובדים, מעקב שוטף וליווי תיקי הביקורת.
- ✓ **חברות – ניהול לקוחות וביקורת דוחות כספיים:**
 - ניהול לקוחות שוטף- מתן יעוץ שוטף וטיפול ללקוחות, אישורים שונים, מעקב רווחיות ויתרות בעלים במהלך השנה, טיפולים שונים מול רשויות המס.
 - יעוץ בתחום המיסוי- יעוץ שוטף לחברות בנושאי מיסוי חברות ומשיכות רווחים, תכנוני מס שונים, ליווי עצמאים במעבר לחברה, ליווי חברות בהליכי כינוס נכסים ועוד.
 - אחריות על ביקורת ועריכת דוחות כספיים לחברות ובעלי מניות ועמידה באורכות למס הכנסה.
 - ליווי מחלקת הנהלת חשבונות בסוגיות משמעותיות ולא שגרתיות.
- ✓ **עמותות – ביקורת דוחות כספיים לצד מחלקת ליווי:**
 - אחריות על ביקורת ועריכת דוחות כספיים לעמותות ועמידה באורכות למס הכנסה ולרשם העמותות.
 - מתן תמיכה למחלקת ליווי עמותות בסניף ברמה יומית וליווי לעמותות בסוגיות משמעותיות.
- ✓ **אינטגרציה תמידית עם מחלקת עצמאים ומחלקת הנה"ח בסניף.**

2019-2018: עמוס כץ ושות' רואי חשבון.

- ביקורת ועריכת דוחות כספיים לחברות, עמותות ועצמאיים.
- ביקורת דוחות כספיים לחברות ועמותות לרבות חברות קמעונאיות, חברות קבלניות, סוכנויות ביטוח, בעלי מקצועות חופשיים, חברות סטארט-אפ, עמותות שונות ועוד.
- הכנת דיווחים שנתיים של שכירים, עצמאים, חברות ועמותות לרשויות המס ורשות התאגידים.
- קיבוע זכויות ותכנון פרישה לגמלאים.

2018-2017: ישראל ברין ר"ח.

- הנהלת חשבונות, שכר, וביקורת דוחות כספיים לעמותות.
- ביקורת עמותות ומלכרי"ם.
- הנהלת חשבונות עד מאזן והכנת תלושי שכר במגוון ענפי המשק.

השכלה:

- 2016-2015:** לימודי ראיית חשבון ב"מכון בית יעקב למורות" – ירושלים.
- עמידה **בהצטיינות מרובה** בבחינות מועצת רואי חשבון (פיננסית א'-95, פיננסית ב'-86).
- 2014-2011:** השכלה תיכונית בסמינר "דרכי רחל"- ירושלים.
- הישגים לימודיים גבוהים במיוחד, בפרט במקצועות המתמטיקה.
- עמידה בהצטיינות במבחני סאלד.

קורסים:

- 2016:** קורס בדיני עבודה - "מכון בית יעקב למורות".
- 2015:** הנהלת חשבונות סוג 1+2 - "מכון בית יעקב למורות", תעודת מקצוע ממשרד הכלכלה.
- קורס בתכנת "חשבשבת" - "מכון בית יעקב למורות".

יישומי מחשב:

- שליטה מלאה בסביבה ממוחשבת.
- תוכנות:** מערכת הפעלה Windows, Office, הקלדה בשיטה עיוורת.
- קונטו, חיסולית, רם ניהול, Excel, מערכת שע"מ- שליטה מלאה.
- חשבשבת, קוד-בינה, כל-נתון, עוקץ, שיקלולית, מיכפל- שליטה בסיסית-מלאה.

כישורי עבודה ותכונות אישיות:

- סדר ואחריות בעבודה, מוסר עבודה גבוה, יכולת ארגונית, עמידה בל"ז ובמצבי לחץ.
- בעלת מוטיבציה גבוהה, יחסי אנוש מעולים, יכולת ניהולית תוך סבלנות, גמישות, אסרטיביות, זריזות ויסודיות.
- כישורי למידה מעולים, תפיסה מהירה ומעמיקה, זיכרון ארוך טווח, יכולת למידה עצמית גבוהה, יכולת חשיבה לוגית אנליטית.

המלצות - ינתנו ע"פ דרישה.