

השכלה

2014

2011 - 2012

2007 - 2010

1998 - 2001

- קבלת רישיון רואה חשבון (סיום בחינות סופיות של מועצת ראי החשבון בישראל).
- לימודי המשך בחשבונאות, המסלול האקדמי המכלה **למנהל** - בוגרת שנת השלה בחשבונאות IFRS).
- תואר ראשון במנהל עסקים וحسابונאות המכלה **למנהל** בוגרת תואר ראשון A.B. במנהל עסקים - התמחות בחשבונאות.
- תעודה בוגרות, תיכון ע"ש "דנציגר" קריית שמונה - בוגרת מלאה ותגבור במגמה ביולוגית.

ניסיונו תעסוקתי

2022 - היום

מנהל כספים בחברה להשקעות ופיננסים.

- בניית תקציב רבוני ושנתי בהתאם לצורכי המחלקות והחברה בכללותה והכנת דוחות תקציב מול ביצוע.
- הפחת חשבונות מס וריכוז כל החומר לרישום להנחת החשבונות.
- בדיקת הסכמים עם ספקים ותשולם לספקים ע"י הקמת הוראות קבוע/הרשאות לחיבור חשבון/מס"ב.
- הכננה ותשלום משכורות, העלאת קבצים להפרשות לקופ"ג, כולל עבודה שוטפת מול הגוף השוניים.
- מעקב אחר חשבונות הבנק ויתרות המזומנים לניהול ההוצאות השוטף.
- הקמת חברות הקשורות בחשבשבת.

2021

חשבות יחידה בחברה פרטיט בתחום פארק שעשוים (כפיות למנכ"ל)

- ניהול מחלקת הנהלת החשבונות ובקרה על הרישומים החשבונאים.
- ערכית דוחות כספים וניהוליים של החברה. ניהול מעקב של תקציב מול ביצוע ותזרים מזומנים.
- אחריות על הוראות ליבוא חקלים, רישום בספרים ותשולם לספקים בוח"ל.
- הכננת משכורות לכ-80 עובדים.
- קשר מול הרשות, רואה חשבון, עורכי דין, בנקים, חברות ביטוח ועוד.

2021

חשבות במועצה להסדר ההימורים בספורט (משרה זמנית)

2020 - 2017

חשבות בצוות בחברה פרטיט לניהול ואחזקת שטח מסחר, בנייני משרדים ומגורים.

- ניהול מחלקת הנהלת החשבונות והכוונה מקצועית של הרפרנטים בשתח וקשר עם היחידות התפעוליות.
- ערכית דוחות כספים וניהוליים של כ-35 חברות קשות והציגם. ניהול מעקב של תקציב מול ביצוע ותזרים מזומנים.
- הקמת חברות חדשות במערכת, תחזקה וערכה של כל הפרמטרים לפועלות השוטף.
- קשר מול הרשות, רואה חשבון, מחלקה משפטית, בנקים, חברות ביטוח ועוד.

2015 - 2016

ח"ח בצוות ביקורת משרד ר"ח שטינמן עמינה ושות'

- התקפיך כל ניהול תיק ביקורת וערכית דוחות כספים לחברות פרטיטות.
- הכננת דוחות התאמת לצרכי מס.
- הכננת דוחות אישיים לעצמאים ולבעלי שליטה, הצהרות הוו, תכנון והздание מס וייעוץ וטיפול שוטף ללקוחות המשרד.

2012 - 2014

מתמחה בראשית חשבון, משרד ר"ח מועלם גלזר ענבר ושות'

- התקפיך כל ביקורת לחברות ציבוריות ופרטיטות, סקירות רבוניות.
- הכננת דוחות אישיים לעצמאים ולבעלי שליטה, הצהרות הוו, תכנון והздание מס וייעוץ וטיפול שוטף ללקוחות המשרד.

2007 - 2011

מנהל אדמיניסטרטיבי בחברת נגב קרמיקה בע"מ.

- התקפיך כל תיאום אדמיניסטרטיבי בין מחלקות החברה (לוגיסטיקה, סוחרים, פרויקטים).
- ביצוע הזמןות וספקת סוחורה לאטרם שונים
- הנהלות מול קבלנים וסוחרים ברוח הארץ, בקרה ופיקוח.

2003 - 2004

אחריות דסק קבלה בראשת מלונות ישרוטלשירות צבאי

2001 - 2003

ראש לשכה במשרד סמח"ט בסיס פילוןשפנות, מחשב ושנות

- עברית- שפת אם. אנגלית- טובה מאוד.

- שליטה מלאה בשימוש **MS-Office**.

- ידע וניסיון במעט מחשב: חישוב, חישוב ליניארי, עצמאית, קונטו, ארצ, מיכפל, counticon ועוד.

- יכולת ניהול גבואה, יכולת ניהול משא ומתן, מולטי טס킹, למידה של תחומיים חדשים ב מהירות וביעילות.