

קורות חיים

שם: אלשטיין הודיה דניז

ת.ז. 025233289

כתובת: הראשונים 63/1 חיפה

תאריך לידה: 14/03/79

נייד: 052-3563372

מצב משפחתי: נשואה +3 רכב: יש

השכלה:

2022-2023 לימודי פסיכותרפיה הוליסטית + קורס עיסוי שוודי, עיסוי רקמות עמוק מכללת רידמן תל אביב

2018-2019 - קורס חשבוי שכר בכיר במכללה למנהל בחיפה.

2000-2001 - קורס הנהלת חשבונות במכללה למנהל סוג 1+2+3 מדופלם.

1995-1999 כלכלה ומנהל עסקים לימודי לתואר ראשון B.A. אוניברסיטת ת"א.

שרות צבאי:

1991-1993 מדריכת טירונות צריפין משוחררת בדרגת סמ"ל. תפקיד אינטנסיבי, ודינאמי אחריות על מספר רב של משימות.

ניסיון תעסוקתי:

2017-2023 –מנהלת משרד שמאים בחיפה, העבודה כללה: ניהול יומן דינמי של פגישות ואירועים, מענה טלפוני, טיפול בנושאים שוטפים במשרד, הכנת חוות דעת לארגונים גדולים כגון: משרד הביטחון, בתי משפט ועוד. הפקת חשבוניות, קבלות עבודה מול ספקים גביה, ניהול קשר רציף מול גורמים פנים ארגוניים, וחוף ארגוניים. הכנת מצגות, איסוף חומרים והכנתם לשיבות. רישום פרוטוקולים והפצתם. הכנת דוחות וסיכומים ומעקב ביצוע של ישיבות הנהלה. אחריות על אירוח ותיאום הדרכות לקבוצות בארץ ובחול. עבודה עם ראש גדול, דייקנות, ומקצועיות רבה.

2012-2017 - מנהלת משרד מנפאור קאר משרד של מטפלים ועובדים זרים. תיאור התפקיד מענה טלפוני. תיעוד ישיבות, תיאום פגישות עם גורמים חוף ופנים, טיפול בלקוחות, הכנת משכורות לעובדים, הדפסה ועריכה של מסמכים. הכנת מצגות, טיפול בעריכת תוכן ועדכון אתר המחלקה, איסוף ועיבוד נתונים. מעקב גיול חובות של החברה, קליטת חשבוניות ספקים, עדכון תוכן לאתר האינטרנט, פייסבוק רשתות חברתיות.

2004-2011 חברת מארוול סמיקונדקטור בע"מ חברת הייטק ביוקנעם.

חשבת שכר במדור שכר הכנתי משכורות לעובדים, חשבוניות, תיאום בנקים, דואר תשלומי ספקים, אשל עובדים חו"ל במסגרת תפקידי הייתי אחראית על תחום הגבייה ותחום המשכורות, ועבודה שוטפת של המשרד.

1999-2003 מזכירה בכירה בחברת מאילסטון חברת הייטק קטנה ביוקנעם. במסגרת תפקידי עבדתי בתחומי משאבי אנוש+הנה"ח תשלומים לעובדים+ קבלנים + ספקים הכנת שיקים+ בנקים+ ניהול יומן, אחריות על תחום הגביה, ותחום הלקוחות, אחריות על הפקת דוחות חודשיים, רבעוניים, ושנתיים, ניהול יומן אישי לשכת המנכ"ל ועריכה של מסמכים, תיעוד ישיבות, ניתוח דוחות והפקת מסמכים, טיפול בלקוחות.

1993-1995 סלקטורית באל על תפקיד בטחוני בנמל תעופה בן גוריון, בשנה השנייה התמניתי לראש צוות ובמסגרת תפקידי שהייתי בהודו.

ידע בתוכנות מחשב: וורד, אקסל, POWER POINT שליטה מלאה באינטרנט, חשבשבת, תוכנת אורקל, מקלידה בשיטה עיוורת. בחורה עצמאית עם ראש גדול, בעלת מוטיבציה גבוהה מאוד, אנושית ובעלת יחסי אנוש מצויינים.

שפות: עברית, אנגלית, הודית, ברמה טובה מאוד