

מרץ 2024
אלינית בולמין קeren, ת.ג. 028905875
ניד: 054-7721066
Email: ilanit.keren@gmail.com

ברשותי ניסיון רב בתחום הכספיים בחברות הייטק: חברות בינלאומיות המהוות חברות בנות, ובסטארטפים. מבאייה עימי יכולות ניהול, ועובדת עם מחלקות שונות בחברה, תוך כדי ראייה כוללת ומערכותית של החברה. ניסיון משמעותית בהקמת תשתיות למחלקות הכספיים בחו"ל בארץ והובלת פעילות הכספיים והלוגיסטיקה של החברה. אחראית, ומוחזיבת מאוד, יחס אונש טובים מאוד, ויכולת לעבוד בתנאי לחץ ואי ודאות.

ניסיון מתקיים:

יולי 2022 – מרץ 2024 – Irisity (Agent Video LTD) בחברת Finance Director .

חברת אייג'נט הינה חברת בת של חברת IRISITY, חברה ציבורית, בשבדיה. לחברת אייג'נט חברות בנות בחו"ל וסינגפור החברה פיתחה תוכנה למצולמות אבטחה. במסגרת התפקיד:

- ניהול פעילות פיננסית בישראל, ארה"ב וסינגפור. מורשת חתימה בכל הישויות.
- ניהול תהליכי הביקורת הפיננסית והmissיו, עבודה עם רוח"ח גלובלים ומקומיים.
- פיקוח על הבטים הקשורים לחשבונות, מיסים, הכנסות: הכרה בהכנסה, שכר, הבטים משפטיים ועסקיים.
- ניהול והנעת שיפור תהליכי פיננסים.
- תמיכה בפעולות מחלקה המכירות, וכל מחלקה אחרת בחברה.

יולי 2014 ועד ספטמבר 2022 – מנהלת כספים בחברת הי טק, בינלאומית ציבורית Servicenow .

הינה חברת אמריקאית ציבורית למחשבים ענק. החברה פועלת בתחום ניהול מערכות המידע. לאחר מכירת הסטארטפ לחברת **Servicenow** מונתה למנהל הכספיים של הסניף הישראלי. במסגרת תפקיד:

- נטלתי את תהליכי המיזוג של ניבולה לתוך סרויס נאו :
 - הטמעת תהליכי העבודה של החברה הרוכשת בישראל, תוך כדי התאמת לרגולציה הישראלית.
 - טיפול בסוגיות מס שונות שעלו כתוצאה מהרכישה.
 - הטמעת תוכנות ומערכות החברה הרוכשת. (SAP R3)
 - טיפול בנושאי עובדים וסוגיות שכר שונות, ומיזוג השכר השוטף בתהליכי השכר של החברה הרוכשת.
 - הטמעת מערכת הרכש והספקים בישראל – טיפול בספקים מקומיים.
- עבודה רציפה עם מחלקות המס האמריקאית והאירופיאית – דיווח, בקרה, הcntת דוחות, תשלומים, קשר עם מס הכנסה, מע"מ ביטוח לאומי, לשכה מרכזית לסטטיסטיקה .
- תקשורת רציפה ויום יומיות מול הנהלת החברה בחו"ל.
- שכר: ביקורת השכר ברמה חודשית, ואישור כל תהליכי שכר, מותן מענה שוטף לעובדים בענייני שכר.
- בקרה על חשבונות ודוחות כספים ברמה: חודשית, רבעונית, ושנתית לישראל ולמדינות נוספות בAPAC | EMEA
- הcntת דוחות כספים ודוחות מס
- עבודה מול רשות המסים בארץ . כולל ביקורות מס ומעם מorrectות.
- עבודה שוטפת מול עורכי דין של החברה.
- הcntה של הדוחות המקומיים בישראל ועובדת מול משרד רוח"ח מבקר.
- במהלך השנים נרכשו חברות סטארטפ ישראליות נוספות, זה סייע להנלה האמריקאית בתהליכי הרכישה ותהליכי בדיקות החברה הנרכשת הקודם לסగירת העסקה, מיד בחתימתה העסקה התחלתי בשנית את כל תהליכי החברת החדשה לתוך **Servicenow** ישראל, ובנוסף תהליכי מיזוג חברות למול רשם החברות ורשות המסים.

ועד يول-2014-2009: חשבה בחברת סטרטאפ Neebula Systems LTD .

חברת **Neebula** פתחה תוכנה שנועדה לאפשר לארגוני לנשלח את מרכזי השירותים שלהם. ה가입ה לחברה בשלהי הראשונים וליווית אותו עד ליום המכירה ל-Servicenow

- הקמת תשתיות החברה הישראלית: שכר, אופציות לעובדים, ביטוחים רכש, חשבון בנק, ניהול החברה בתחומים שונים, תקציב, דוחות כספיים.
- עבודה שוטפת: דוחות כספיים, ובדיקת ניצול התקציב, דיווח למשקיעים ולנהלת החברה, ניהול כל התהיליכים השוטפים" שכר, תזרים מזומנים, הנה"ח, אופציות לעובדים, ביטוחים שונים, דיווח לרשויות המס, התנהלות שוטפת של המשרד, חוות עבודה, חוות ספקים ולוקחות. עבודה מול ע"ד של החברה השתתפות מלאה בכל תהליך בדיקת הנאותות שקדמה למכירת החברה.
- הקמת החברה האמריקאית שהייתה גוף מכירות ושיווק INC Neebula: התקשרות עם נותני שירותים אמריקאים: ע"ד, חברת השמה, הנה"ח, שירות שכר לעובדים, ייעוץ ביטוח בריאות, שירותים, שירות אמריקאים, פיתוח חשבון בנק אמריקאי.
- תכנון מודל המס ושיטות העבודה בין החברה האמריקאית לבין החברה הישראלית.
- עבודה על התקשרויות חוות עם עובדים ספקים ולוקחות, בדיקה של הנה"ח שוטפת, ביטוח בריאות אמריקאי, שכר בארה"ב, דוחות כספיים אמריקאים ודוחות דו-יומיים מקומיים במדינות שונות בהן העסוקן עובדים בארה"ב.
- due diligence – שותפה בתהליכי מהצד הכספי עבודה למול כל נציגי הצד הרוכש.

2009–2011 חשבת בחברת עינית תקשוב בע"ח

במשרת חלקית ומקביל לעבודה בחברת ניבולה. החברה היא בית תוכנה, תפקידו כלל פיקוח על כל מערכ הכספיים הדוחות הכספיים בגיןם שכר משכורות, תקציבים.

2007–2008 3 חברות סטארט אפ : VideoCells, EVT, Hackstrike – חשבת החברות

החברות התנהלו תחת אותה הנהלה ובמקביל. ליוציא את החברות שהו בנויות כשתיים ביום כנסתי לחברה, וכללו כ 45 עובדים.

במסגרת תפקידו זה סייעו בגין כספים, עבודה מול מושקעים, עבודה מול הבנקים, הקמתו וביסוסו את מערכת האופציות בחברה, הקמת מערכת השכר ביטוח מנהלים ומשכורות, ארגון מחדש של הנה"ח, וסדרי העבודה. יהלמתי את הנה"ח בחברה.

הכنت דוחות כספיים מיום הקמת החברות (שנתיים אחורה), הכנת תקציב, כתיבתנהלים, השתתפות בישיבות הנהלה וידركטוריון.

2000 – 2007 חברת מרול סמיאנדקטור ישראל בע"מ תפקיד עוזרת נשך

עריכה והכנת הדוחות הכספיים של החברה עד לאישור סופי של מנהל הכספיים ומשרד ר"ח, הטמעת תוכנת א/orקל מערכת ERP במחולקת כספים, בנייה ופיתוח תהיליכים ובקשות, כתיבתנהלים ויישום, דוח כספי והכנה לביקורת פנימית וחיצונית בהתאם לדרישת סרבנס-אוקסל.

אחריות על ההתחשבניות הבין חברותיות.

השכלה:

בשנים האחרונות – לימודי נתופתיה במלחת רידמן התמחות בצמח רפואי – כרגע נמצאת בתחילת שנה ג לימודי כלילה וניהול – באוניברסיטה הפתוחה קורס ייעוץ מס – אורט ברואדה כרמייאל קורס הנה"ח וחשבות שכר – אורט כרמייאל

שפות:

עברית – שפת אם

אנגלית – קריאה כתיבה ודיבור ברמה טובה (עובדת בשוטף בעיקר באנגלית)

מערכות מידע:

שליטה מלאה במערכת Oracle Applications ERP, כל תוכנות MS office תוכנות לניהול ר"ק חיסולית לירם, זום לעסקים קטנים, Blackline, SAP R3, PRIORITY