

קורות חיים - הדס ברבי

תמצית

בעלatisnision עשיר של מעל 10 שנים בתחום האדמיניסטרציה, ייעוץ משפטי ותיאום פרויקטים.

בעלatisnision לעירצת דין משנת 2011.

בעלatisnision הכשרה בmagster.

בעלatisnision ניהול יכולות ארגון וסדר, הנעת תהליכי ותודעה שירות גבוהה

פרטים אישיים

מגורים: פרדס חנה- כרכור

שנת לידה: 1985

טל": 050-3315324

דוא"ל: Partoush.hadas@gmail.com

ניסיונ תעסוקתי

2012-2023

יועצת המשפטי, מתאמת פרויקטים- חברת בניה

- ליווי משפטי הכלול מתן חוות דעת משפטית, עירצת הסכמי התקשרות עם לקוחות, לקוחות וספקים, עירצת הסכמי העסקה, ניסוח מכתבבים, מסמכים חברה (פרוטוקולים, מסמכים התאגדות), דיווחים לרשם החברות.

- טיפול וליווי הליכי רישיון הכלולים התקשרויות עם רשותות מקומיות וגורמים שונים למתן היתר בנייה וכן עם משרדים ממשלתיים שונים לרבות, רשם הקבלנים.

- תיאום פרויקט- עבודה בשיתוף פעולה עםADRICALIM, מנהלי ומפקחי פרויקטים, בנקים מלאים, יועצים פיננסיים, ניהול משא ומתן עם קבלנים, ספקים ונוטני שירות, בדיקת חשיבותיהם ואישור תשלומים.

- ניהול תיקי דירות-פתיחה תיקים, גביה, מתן שירות כולל לדירות, ריכוז נוהל מסירות דירות ומתן שירות לאחר מסירות במסגרת חוק המכר.

- ניהול מערכ שכירות- עירכה והחתמת הסכמי שכירות של נכסים החברה, התקשרות שוטפת עם שכירים, חידושים הסכמים, טיפול בבעיות, עירצת ביטוחים וגביה.

- שיווק- ניהול שיווק פרויקטים למגורים.

2008-2011

טרום התמחות והתמחות במשרד עורכי דין בתחום האזרחי- מסחרי ודיני עבודה

- ניסוח כתבי בית דין, הכנות חוות דעת משפטית, עירצת הסכמים.

2008-2005

מנהל משרד- חברת תשתיות ופיתוח

- מענה טלפוני, ניהול יומן מנכ"ל, מעקב ובדיקה דיווחי נוכחות עובדים, מעקב אחר ביטוח צי רכבים, הכנות מסמכים מכוונים להגשה, התקשרויות מול בנקים, ביצוע הזמנות, תיאום ומעקב אספקה לאתר החברה, טיפול בערבותיות, ניסוח מכתבבים, סיוע להנהלת חשבונות החברה.

השכלה

2018

קורס גישור, "גומה- המרכז הישראלי לגישור וإيمان".

2011

הסכמה לעירצת דין, לשכת עורכי הדין בישראל.

2010-2006 "המכללה האקדמית נתניה", לימודי תואר ראשון במשפטים, B.L.B.

2002-2005 **בגרות מלאה**
בית ספר תיכון "חקלאי" פרדס-חנה- מגמת ביולוגיה ומדעי החברה.

שירות צבאי
2003-2005 מש"קית שלישות- ניהול הגיוס, שחרור בדרגת סמלת.

ميומניות
חריצות ומוסר עבודה גבוה, בעלי יכולת השtalבות מצוינת בצוות, הנעת תהליכי, אמינות ורצינות.
שליטה מלאה בתוכנות OFFICE.
שפות: עברית- שפת אם, אנגלית- רמה טובה מאוד.