

אמאני מקדאד

טל' נייד: 052-7222124 | אימייל: Amaniah@gmail.com | ניידות: רכב פרטי | מגורים: חיפה.

יעד תעסוקתי:

-ניסיון מוכח בניהול צוות, עבודה תחת לחץ ועמידה ביעדים, הדרכה למכירות, גיוס ושימור עובדים.
-ממוקדת מטרה, אחראית, דייקנית, בעלת יכולת ראייה מערכתית, בעלת מוטיבציה גבוהה ורצון ללמוד.

השכלה:

2023-כיום: M.A במנהל עסקים והתמחות בניהול אסטרטגי של משאבי אנוש, אוניברסיטת חיפה
2022-2019: B.A בשירותי אנוש ולימודים רב תחומיים (נושאי כלכלה ומשפטים), אוניברסיטת חיפה.
2018: קורס מודיעין עסקי באינטרנט, Y.K.INTELLIGENCE.

ניסיון תעסוקתי:

2022-כיום:

סגנית מנהלת משאבי אנוש, אחוזת יערות הכרמל, חיפה.

- ניהול מערכי משאבי אנוש הכוללים מאות עובדים: ביצוע ראיונות, קליטה, שיבוץ לתפקידים, הכשרה ובקרה מקצועית שוטפת.
- ניהול מערכי הדרכה, רווחה ושכר, משלב הקליטה עד הפרישה, שיטות ותכניות עבודה וטיפול בהסכמי עבודה.
- מעקב ותקצוב שעות עבודה שבועיות וחודשיות, השוואה לשנים קודמות, הפקת דוחות רווח והפסד.
- כתיבת חוות דעת והערכת ביצועי עובדים, דאגה לצרכי הפרט, ליווי העובד בחברה, פיתוח והכשרה מקצועית.
- אוטוריטה מקצועית אל מול ממשקי פנים וחץ, מתן מענה מקצועי ורגשי לעובדים בסוגיות השונות, הנעה למטרה משותפת.
- אחריות בנושאי רווחת העובד, ארגון אירועים, עבודה מול ספקים, פרסום.

2022-2022:

מיפוי עסקים- עכו, ייצוג מנהלת העסקים עיריית עכו בשיתוף עם BDO.

- ביצוע ראיונות ואיסוף מידע רלוונטי על עסקי העיר.
- העברת סקרי מידע ותגובות מבעלי עסקים לצורך קידום פרסומם.
- בניית דוחות מעקב ומיפוי על פי אזורים ותחומי עיסוק.

2022-2021:

אחראית משמרת, ריכוז תחום פניות לקוחות פרטיים ועסקיים, אחוזת יערות הכרמל.

- אחריות מנהלתית אדמיניסטרטיבית על התפקוד השוטף של האחוזת.
- ניהול משימות רבות בו זמנית תחת לחץ.
- הכוונה ויעוץ בהתאם לצרכי הלקוח.
- ניהול ממשקי עבודה מול בעלי תפקידים מגוונים.
- בניית דו"חות ותוכניות עבודה תקופתיות בהתאם ליעדים.
- סיוע בניהול יחסי הציבור של האחוזת.
- סיוע במחלקת משאבי אנוש בתחומי גיוס והשמה.

2022-2021:

ביצוע פרקטיקום, מחלקת משאבי אנוש, מועצה אזורית זבולון.

- הובלת פרויקט משוב והערכת עובדים במחלקות השונות.
- שותפות בפעילות רווחת העובד- ימי גיבוש וחגים.
- ליווי הפעילות היומיומית של המחלקה.
- התנסות בתקשורת פנים ארגונית: ניוזלטר לעובדים, הרשמות לפעילויות המועצה.

שירות לאומי:

2018-2020:

רכזת משרד קב"ט, היחידה לביטחון מידע במשטרת ישראל, מנהלת מגזר ערבי- קריית אתא.

- ניהול חומרים במערכות ממוחשבות.
- תיאום ובקרת לוחות זמנים.
- ניתוח ובניית דוחות נתונים מסווגים.

יישומי מחשב:

יישומי Office - ברמה גבוהה מאוד. Outlook - ברמה גבוהה. Hilan - ברמה גבוהה. Canva - ברמה גבוהה.

שפות:

עברית - ברמת שפת אם. אנגלית - ברמה גבוהה. ערבית - ברמה גבוהה.