

פתח - תקווה | 050-9097959 | [hilavers1@gmail.com](mailto:hilavers1@gmail.com)

רואת חשבון החל משנת 2018, בעלת יכולות בין-אישיות גבוהות, עקומת למידה חדה, בעלת יכולת אנליטית גבוהה, ניהול והובלה של צוותים.

## השכלה

בודקת שכר מוסמכת | 2022 | מכללת מישלב

תואר ראשון (B.A) בהצטיינות בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה | 2015 | האוניברסיטה הפתוחה

בוגרת מגמת טכ"מ | 2004 | תיכון הרב תחומי עמל ב', פתח - תקווה

## ניסיון תעסוקתי

כיום – 2023 | קבוצת אוטולוקס טיירס | סמנכ"לית כספים ומשאבי אנוש

- דוחות כספים - עריכת דוכ"ס, דוחות ניהוליים (חודשי/רבעוני/שנתי), והצגתם להנהלת הקבוצה.
- ניהול מחלקת כספים – ניהול צוות עובדים, ערך מלאי, אובליגו, גביית לקוחות, וניתוח רווחיות.
- ניהול מחלקת משאבי אנוש – בקרת שכר, בונוסים, דיני עבודה, גיוס וסיום העסקת עובדים, סוציאליות וחוזים אישיים.
- ניהול מחלקה משפטית – עבודה מול עו"ד חיצוניים, לרבות תביעות, עריכת חוזים ומתן מענה לפעילות השוטפת.
- נהלים ותהליכי עבודה – הגדרה והטמעת נהלים ותהליכי עבודה חדשים להתייעלות הקבוצה, וביצוע בקורות פנימיות.
- בנייה, ניהול ובקרה תקציב שנתי, בחינת תקציב מול ביצוע חודשי וניתוח תוצאות.
- תזרים מזומנים – ניהול המשאבים הזמינים בהתאם לצרכי הקבוצה על בסיס יומי וצפי עתידי.
- רכש והתקשרויות – ניהול מו"מ, גיבוש תנאים מסחריים בהסכמים, מעקב תשלומים ובקרה על עמידה בהתחייבויות.
- ניהול מערך ביטוחים – עבודה מול יועצי סיכונים להפקת ביטוח אלמנטרי.
- עבודה מול גורמים פנימיים וחיצוניים – תמיכה וליווי מקצועי למחלקות הקבוצה, בנקים, מוסדות, סוכנות ביטוח, יועצים משפטיים, רו"ח מבקר וכיו"ב תוך שמירת האינטרסים של הקבוצה.
- הובלת רה-ארגון, הגדרת יעדים, בניית מתודולוגיות ושיטת עבודה.

2022 – 2023 | מגדלי הים התיכון בע"מ (חברה ציבורית) | חשבת

- עבודה מול מנכ"ל בתיים וניהול שתי מנהלות חשבונות.
- אחריות על ניתוח, עיבוד ובקרה של מידע כלכלי ופיננסי, הכנת דוחות כספיים ודוחות מס.
- בניית תקציב שנתי, מעקב חודשי והצגתם להנהלת החברה.
- ניהול ומעקב תזרים מזומנים.
- אחריות שוטפת לכל נושא תשלומים, בדיקת הזמנות רכש, ההתקשרויות מול ספקים ולקוחות.

2016 – 2022 | משרד רו"ח איילת עוז | רואת חשבון

- עריכת ביקורת דוכ"ס חברות והכנת דוחות מס לרבות נספחים לפי תקינה חשבונאית רלוונטית (IL GAAP).
- ניהול מחלקת עצמאים - התנהלות שוטפת מול לקוחות וניהול צוות מנה"ח, תוך מתן מענה מקצועי.
- עריכת הצהרות הון – מיפוי כלל הנכסים וההתחייבויות ויצירת השוואת הון שעולה בקנה אחד עם הממצאים.
- ניתוח תוצאות פעילות העסק בזמן אמת והנגשתו ללקוחות לצרכי קבלת החלטות מיסוי ועסקיות כאחד.
- הדרכת צוות מנהלי חשבונות והנחיית עובדים חדשים תוך בניית תשתית עבודה משותפת למחלקות השונות.

2015 - 2012 | אדנטק אלקטרוניקה בע"מ | עוזרת מנהלת חשבונות

## מחשב ותוכנות מקצועיות

שליטה מלאה בסביבה ממוחשבת וביישומי MS Office (Word, Excel), פריורטי, קונטו, חיסולית, שיקלולית, עצמאית, חשבשבת, שע"מ, רם ניהול וכל נתון.

\* המלצות ותעודות תימסרנה על פי דרישה