

מגורים: נתניה

- ↳ ניהול מערכי כ"א הכוללים מאות עובדים: ביצוע ראיונות, קיליטה, שבעז לתקידים, הכשרה ובקשה מקצועית שוטפת.
- ↳ ניהול מערכי הדרכה, רוחה ושכר, משלב הקליטה עד הפרישה, שיטות ותכניות עבודה וטיפול בהסתמכי העבודה.
- ↳ כתיבת חוות"דים והערכת ביצועי עובדים, דאגה לצרכי הפרט, ליווי העובד בחברה, פיתוח והכשרה מקצועית.
- ↳ אוטוריטה מקצועית אל מול ממשקי פנים וחוץ, מתן מענה מקצועי לעובדים בסוגיות השונות, הנעה למטרת משותפת.
- ↳ תקשורת בנינאית גבוהה, מחויבות אישית לתפקיד ולארגון, קידום MERCHANTABILITY, יציגות, רהוטה ופרואקטיבית.

## השכלה, קורסים והסמכות

2024 : המהדר הלימודים - קורס "הנחיית קבוצות" מכללת יוזמות

2020 תואר שני ייעוץ ופיתוח ארגוני, **המחללה האקדמית תל אביב -יפו**

2019: תואר ראשון (בחצאינות), במדעי החברה והרוח בהתחנות בפיתוח ארגוני ויישוב סכסיים,

## **האוניברסיטה הפתוחה**

2019: קורס חיים משותפים, מטעם בית הנשיא

2018: קורס דירקטוריים, **אוניברסיטת בר אילן**

2010: קורס ייעוץ מס, **מחללה למנהל**

2008: קורס הנהלת חשבונות, **מחללה למנהל**

## ביסיס תעסוקתי

### ראש מנהל ייעוץ ורישום , מכללת בית ברל כפר-סבא

2022 - היום:

- ✓ ניהול צוות של 30 עובדים, ספקים, ניהול תקציב, בניהת תוכנות עבודה, גiros והכשרה של כלל העובדים במנהלה.
- ✓ הובלת תהליכי מייזוג של פקולטות, התאמת של תהליכי עבודה חדשים תוך כדי עמידה ביעדים מסווגרים.
- ✓ בנוסף חברה בוועד העובדים הנבחר ואחריאות על ניהול משא ומתן מול הנהלת המכללה ומשרד האוצר על הסכם קיבוצי חדש . יחד עם "כוח לעובדים "
- ✓ הובלת פרויקט מייזוג מרכזוי רישום ויעוץ (5 פקולטות)
- ✓ הובלת פרויקטים הכוללים: לשבים מהאבחון ועד לביצוע ומסירה

### ראש מדור שכר לימוד, מכללת בית ברל כפר-סבא

2022 - 2018

- ✓ ניהול צוות של שישה עובדים
- ✓ ביצוע בקרה כספים הכוללת פיקוח על הכנסות של כלל המכללה .
- ✓ בקרה ובניהה של תהליכי במנשיים פנים וחיצוניים.
- ✓ הדרוכות לצוות, הטמעת תהליכי חדשים .
- ✓ הובלה של פרויקט לשינוי צורת שירות וגישות חדשות בשירות .
- ✓ אחריאות על ועדת חריגים , וטיפול במיל 10 אלפיים סטודנטים.

### מנהל מחלקת גבייה, קרגל אריזות גמישות בע"מ (קבוצת פלסטושק)

2018 - 2014

- ✓ ניהול חתומים גבייה, תפקיד כולל בקרה וביצוע בכל מה הקשור לתהליכי הלקווח והכנסות . כולל הפיקוח חשבוניות הכנסתה ובקורה
- ✓ אישור זיכויים וההתאמת כרטיסים .
- ✓ עבודה מול סוכני שטח וכפיפות ישירה לחברת ומנכ"ל .
- ✓ התפקיד דרש יחסית אנווש גבוהים, סובלנות, דיקנית וחשיבה יצירתיות לפתרון בעיות.

### קבוצת לב אופיר – מנהלת חתומים אשראי לקוחות וגבייה

2014 - 2012

- ✓ תפקיד בעל אחריות על כל הכנסות של קבוצה

- ✓ כפיפות ישירה למכנ"ל תוך ניהול נושא הגביה ואובליגו.
- ✓ הכלל עבודה מול משרד רו"ח של החברה ומשרד עו"ד חיצוניים.
- ✓ עמידה בלחצים, ניהול צוות של 5 מנהלות חשבונות בתחום גביה

**הולמס פלייס בע"מ – מנהלת חתום וגביה** : 2009 - 2012

- ✓ אחריות על הגביה ברמה הארצית כולל עבודה מול ERN – משרדינו בחו"ל שונאים בארץ.
- ✓ בדיקת יתרות אשראי, התאמת בנקים בחברות בת, עבודה מול חברות אשראי
- ✓ עבודה בכפיפות לסמינ"ל כספים
- ✓ בדיקת הכנסות, תזרים מזומנים, קופות, החזרים ללקוחות

**סלקום בע"מ – מנהלת לקוחות אסטרטגיים** : 2001 - 2009

- ✓ ניהול תקני לקוחות של כ- 150 חברות
- ✓ התפקיד כולל תחזוקה שוטפת הכוללת : גביה, תחזוקת כרטיסי לקוחות כולל התאמות, הגברת הכנסות, ושימור.
- ✓ מתן שירות מקצועי תוך עמידה בייעדים מוגברים ותנאי לחץ.
- ✓ ביצוע בדיקת הכנסות, תזרים מזומנים, קופות, החזרים ללקוחות

**כליים וטכנולוגיות**

|  |           |
|--|-----------|
| הנהלת חשבונות, תקבולים, ניהול כרטיסי לקוחות. | SAP       |
| מודול ניהול מערכת לקוחות.                    | AMDOCS    |
| Word, Excel, PowerPoint                      | MS-Office |
| הנהלת חשבונית כולל בילינג                    | Priority  |

**שפות** רוסית - שfat אם | עברית – שוטפת | אנגלית - גבואה מאד

\*\* נא לשמר על דיסקרטיות - המלצות ינתנו עפ"י דרישת. \*\*