

קורות חיים- זינה שרון

פרטים אישיים:

שנת לידה- 1987

מגורים- ראש העין

נגישות- בעלת רישיון נהיגה ורכב פרטי

נייד- 054-2266499

מייל- zinaaa4@walla.com

השכלה:

2021: תואר שני ביעוץ ופיתוח ארגוני, המרכז האקדמי פרס

- תעודת ניהול משאבי אנוש מטעם העמותה לניהול פיתוח וחקר משאבי אנוש בישראל
- תעודת יעוץ אישי ואימון עסקי למנהלים

2020-2017: תואר ראשון בניהול משאבי אנוש, המרכז האקדמי פרס

ניסיון תעסוקתי:

2024 : רכזת מש"א – סקטור רופאים, בי"ח שיבא

- קליטות עובדים חדשים – הקמה במערכות החברה, בדיקות מסמכים, אימות נתונים, לומדות, וותק, דרגה, חוזה, קבלת תג עובד.
- ליווי וטיפול שוטף לעובדים בתהליכי קליטה ולעובדים קיימים - מענה במיילים, טלפונים וקבלת קהל.
- ליווי, ייעוץ ומתן מענה ושירות מול המחלקות השונות בארגון - מזכירות מחלקה, רופאים, מנהלים, הנהלת בי"ח ומשרד הבריאות.
- ביצוע בקרה ומעקב במערכת הנוכחות (מל"מ) – ייצוא באקסל, יצירת קשר עם הרופאים ותיקוני נוכחות.
- טיפול בנושא השתלמויות רופאים
- טיפול בתשלומי תכ"ז – מחלות ממושכות ונשים בהיריון.
- עדכון שירות ימי מילואים במערכת הנוכחות ועבודה מול מחלקת שכר
- מתן הדרכה לרופאים חדשים וותיקים על מערכת הנוכחות – כיצד לדווח, תנאים נלווים וזכויות ניצול.

2020-2019: רפרנטית HR, הילתי ישראל

- גיוס-
 - פרסום משרות ברשתות החברתיות ובאתרי דרושים
 - מיון וסינון קורות חיים
 - ביצוע ראיונות טלפוניים ופרונטליים
 - טיפול במערך המבדקים הפסיכוטכניים למועמדים כולל מעבר על המבדקים ואבחון
 - ניהול תהליך הגיוס אל מול המנהלים המקצועיים
 - ניהול ממשקי העבודה אל מול חברות השמה
- קליטה- תיאום תחילת עבודה, הקמת כרטיס עובד, סיור ארגוני, ארגון עמדת העובד
- שימור- מעקב אחר כלל העובדים בחברה וביצוע שיחות משוב והערכה
- פרט- טיפול בבקשות אישיות, צרכי עבודה, ימי מחלה וחופשה
- רווחה- ימי גיבוש, ערבי צוות, חגים

2019-2009: חברת האשראי ישראלכרט

מתאמת רכש תוכנה באגף טכנולוגיות

- טיפול בדוחות נוכחות- שעות, חופשות ומחלות
- קליטת משכורות של עובדי מיקור חוץ
- הזרמת חשבוניות והקמת הזמנות לרכישות רלוונטיות

רפרנטית אשראי עסקי

- ניתוח דוחות מאזן ודוחות רווח והפסד
- אבחון מחזור ההכנסות של העסק וניתוחו

בק אופיס מחלקת הנפקות

- הגדלת מסגרות אשראי ללקוחות חוץ בנקאיים
- הזנת נתוני עו"ש ובדיקתם
- עבודה מול בנקים וממשקים פנימיים של החברה

2008-2007: מפיקה חשבוניות ראשית במחלקת הנהלת חשבונות, united - שילוח ועמילות מכס

שירות לאומי:

2005: סייעת אחיות, קופת חולים כללית

מיומנויות מחשב:

שליטה מלאה ביישומי OFFICE והכרות עם מערכות: ADAM, CRM, ORACLE, MF, פסיפס, MALAM, RECORD, מרכבה ו-BRAIN.

שפות:

עברית- שפת אם | אנגלית- טובה