

השכלה:

2019-2018	M.A. - משפטים בהצטיינות - אוניברסיטת בר-אילן
2012-2009	B.A. - מדעי החברה בהצטיינות - האוניברסיטה הפתוחה
2003-2000	הנדסאי תוכנה – שלוחת מכללת רמת גן

עבודה וניסיון מקצועי:

2022-2023	מנהלת משאבי אנוש ותיקי לקוחות - Sysnet-group
•	גיוס ושימור לקוחות: פיתוח ושיפור יחסים עסקיים, טיפול שוטף, SLA והקפדה על שביעות רצון
•	ניהול משאב אנושי: סוגיות עובדים, יחסי עבודה, רווחה, שימור, תהליכי פיתוח אישי ומקצועי
•	ניהול תהליכי גיוס והשמה: תכנון והגשה, ראיונות, בדיקת יכולת והחלטת התקשרות
•	הכשרה ופיתוח: תכנון וביצוע תכניות הכשרה ופיתוח לעובדים, כולל זיהוי והתאמה לצרכי הארגון
•	ניהול אדמיניסטרטיבי: תקציב, ספקים, תשלומים

2004-2022	HRBP, סגנית מנהל משא"נ - מוזיאון ישראל, ירושלים
•	פיתוח ותכנון ארגוני: ניהול, פיתוח ויישום מדיניות ותהליכים ארגוניים- דגש הגברת יכולות
•	ניהול יחסי עבודה: כולל תמיכה בתהליכי פיתוח אישי ומקצועי למועסקים ותהליכים לשיפור היחסים
•	קשר בין מחלקות: ניהול וטיפול הקשר עם כלל מחלקות הארגון כפרטנר אסטרטגי
•	פיתוח ויישום טכנולוגי: אפיון, הטמעה, יישום והדרכות למערכות מחשוב האגף לרבות:
	CRM- Salesforce, ERP-"Tafnit", HR, BI- QlikSense
•	אנליטיקה ודו"חות - כמותיים, כספיים, לרבות דאשבורדי הנהלה וכח אדם
•	חוקים ותקנות: עמידה ולמידה שוטפת של דיני עבודה ותקנות עובד- מעביד
•	ניהול תהליכי עובדים: ניהול תהליכי הגיוס והשמה, פיתוח ומימון תכניות הכשרה
•	תקציב וכספים: ניהול תקציב האגף לרבות, קורסים, רווחה, פיתוח, אירועים ועוד
2004-2002	מנהלת אדמיניסטרטיבית - BDO - במסגרת תפקידי הייתי אחראית על ניהול קשרי לקוחות, ניהול 6 עובדי אדמיניסטרציה, ניהול והפקת דו"חות שנתיים A2Z, כספים ותקציב המשרד

קורסים והשתלמויות:

- **Salesforce Admin** - מכללת ג'ון ברייס
- **אקסל למתקמים** – מכון סאלד
- **ניהול שיפור השירות** - מכון סאלד

שרות צבאי:

1998-1996	מדריכת אימון גופני וכושר קרבי בחיל האוויר
------------------	--

שפות:

עברית - שפת אם || אנגלית - רמה טובה מאד

הערות:

יכולת למידה מהירה וגבוהה, חריצות, מסירות והתמדה, מוטיבציה גבוהה, עמידה ביעדים ובלוחות זמנים.