

ת. לידה : 30/05/1996
כתובת : שוהם
מספר נייד : 0546880508
Maishemtovmai40@gmail.com
زمינות למשרה מלאה

mai lisani

• מוטיבציה גבוהה, יכולת וניסיון בעבודה תחת לחץ מול גורמים רבים, עובדת היטב באופן עצמאי ובצוות, יחס אונוש מצוינים.

2022 - עכשו – עוזרת מנהל מחלקת אישור הלכנת הון ומימון טרור, בנק הדואר.

- ניהול לו"ז שוטף של המחלקה.
- כתיבת דיווחים לרשות להלכנת הון ומימון טרור.
- בקרה ומעקב על פעילות פרטית חריגה בתחום דוחות הבנק השוטפים.
- בקרה ומעקב על פעילות סניפי הבנק בנושא הלכנת הון והפעלת סנקציות בהתאם לפעולות חריגה.

2021-2022 - מכירת מנויי כושר, לירון שורץ סטודיו.

2021 – 2016 – ראש תחום קידום נגדים, צה"ל.

התיבת הסגל הינה ייחידה במיטה הכללי אשר אחראית על כתיבה, יישום ובקרה על כלל תהליכי המשא"ן בצה"ל. התחלתי כרכזת משאבי אנוש בשירותים חובה ועם סיום שירותי בשנת 2016 גויסתי לקבע. השתחררתי משירות הקבע עם לידתبني הבכור בסוף שנת 2021 ובדרגת רס"ל.

- פיקוד ישיר על שישה חיילים, ניהול משימות, ליווי וחניכה.
- בחינה וקידום נגדים בדרגות ומינויים למול מדיניות הסגל ; מרצה בתחוםים אלו.
- כתיבה וערכו מדיניות המשא"ן בצה"ל.
- מתן מענה, שירות, והנחייה מקצועית לسجل המשא"ן בצלל גופי צה"ל.
- בקרה ומעקב על תהליכי משאבי האנוש בצה"ל ; בקרת עמידה ביעדים. (קידום בדרגות, מינויים, מינויים בכירים, השרות, סיופחים)
- שותפה בניהול גאנט הקשרות המטכ"ליתות.
- שותפה בבניית הקשרת קציני המשא"ן.

2021 – טרם סיום – תואר ראשון בפסיכולוגיה. מכללת רמת גן – האוניברסיטה הפתוחה.

השכלה

קורסים והסמכות:

- משאבי אנוש, צה"ל – 2017.
- ההשרת ראשונית לנגדים, צה"ל – 2017.

Office ,Word ,PowerPoint ,Excel ,Outlook ,Windows ,SAP,ERP

סביבת עבודה ותוכנות