

קורות חיים - מלכי שושן

רח' עמרם גאון 7, בני ברק, טל': 058-3231164

מנהלת חשבונות בעלת מוטיביציה, כושר ניהול וארגון, אחריות, דיוק ויסודיות,
כושר למידה מהירה, יחסי אנוש מעולים ומוסר עבודה גבוה.

ניסיון תעסוקתי:

2021- מנהלת חשבונות במשרד קבוצת אלייד נדל"ן.
ניהול ספקים ולקוחות.
הפקת חיובים ללקוחות ותשלומים לספקים
חיוב לקוחות במס"ב ותשלום לספקים דרך מס"ב
קליטת מסמכים, הוצאת חשבוניות ע"ח הזמנות רכש והוצאת קבלות.
התאמות בנקים, אשראי, לקוחות וספקים.
עדכון חומר באקסל באופנים שונים כולל נוסחאות מורכבות.
גביית חובות ושירות לקוחות.
2020- קורס הנהלת חשבונות מעשי, המקנה ניסיון רב בעבודה בפועל.
2018- במסגרת לימודי, הגשתי פרויקט בתוכנת חשבשבת, המקנה ידע בהתנהלות עסק.

השכלה:

2018 – סיום 12 שנ"ל בסמינר "אלקיים".
2020 – סיום לימודי הנהלת חשבונות סוג 1,2, +תעודות ממשרד התמ"ת, חשבשבת,
חשב שכר+תעודה ממשרד רואי חשבון.
קורס מעשי נרחב בהנהלת חשבונות .
הוראת לימודי קודש והוראה כוללת – בסמינר אלקיים.

ידע:

קליטת מסמכים,
הוצאת חשבוניות וקבלות.
הפקדות שיקים, מזומן ואשראי.
ניהול קופה קטנה.
התאמות בנק, קופות, ספקים, לקוחות ועובדים.
הכנת דוחות מע"מ ומקדמות.
הפקת דוחות מאזניים סוף שנתיים.
הפקת תלושי שכר בתוכנת מכפל.

מחשב

התמצאות בסביבה ממוחשבת דוא"ל ואינטרנט.
שליטה טובה בתוכנות אופיס , sap , Excel
שליטה מלאה בתוכנת חשבשבת
ידע רווחית
רקע כללי בתוכנת מכפל.

תעודות והמלצות ימסרו לפי דרישה,

בברכה, מלכי 058-3231164