

**עצמונה עצמוני**

**פרטים אישיים**

**מצב משפחתי:**  נשואה

**תאריך לידה:** 2/2/1977

**כתובת:** העצמאות 100, פתח תקווה

**טלפון נייד:** 052-3456789, **דוא"ל:** [azmona@gmail.com](mailto:azmona@gmail.com)

**השכלה**

1998- **לימודי ייעוץ מס**

**1997- לימודי יג' סוג 3' +חשבונאית בכיר**ה

**ניסיון תעסוקתי**

**2014-היום: הנהלת חשבונות בחברת נדל"ן**

* מנהלת חשבונות עד למאזן וביקורת רבעונית ושנתית של רו"ח המבקר.
* ספקים/ לקוחות/ רכוש קבוע/ כרטיסי אשראי – קליטת חשבוניות, תשלום מס"ב, התאמות בנקים, התאמות ספק/ לקוח, פחת, דוח שנתי, הכנת מאזן רבעוני.
* תשלומי מוסדות - קליטת קבצי שכר, התאמות מול כרטיס ספר ראשי, הכנת פנקסים, שידור דוחות מקוונים והתאמת החזר הוצאות לעובד .
* סידור ספרי הנהלת חשבונות והתאמות רב שנתיות לצורך עבודה שוטפת .
* התאמת בנק – התאמות בנק מול ממשקים רבים וניהול תקין בספרי הנהלת חשבונות לדיווח מאזן .

**2006-2014**: **מנהלת חשבונות בחברת שילוח בינלאומית**

* מנהלת חשבונות עצמאית עד למאזן ואחריות מלאה על כל התהליך מקליטת החשבוניות ועד הגשת החומר לדיווח חודשי לחו"ל.
* ספקים/ לקוחות/ רכוש קבוע – קליטת חשבוניות, תשלום מס"ב, התאמות ספק/ לקוח, פחת.
* דיווחים לחו"ל - הכנת החומר עד מאזן, רישום הפרשות לצורך דיווחים חודשיים והגשת דוחות מסודרים לסמנכ"ל הכספים של החברה.
* תשלומי מוסדות – תשלום למוסדות ברמה חודשית, הכנת שוברים לתשלום והתאמה לספרים.
* שכר – קליטת קבצים חיצוניים ממערכת השכר והתאמת כרטיס ספר ראשי, התאמת קופות גמל, התאמת 102.
* נסיעות לחו"ל – הכנת דוחות נסיעות לחו"ל והכנה לדוחות מס שנתי .
* כרטיסי אשראי - התאמת כרטיסי אשראי לספרים עד מאזן, קופות קטנות ועבודה שוטפת.

**1997-2006**: **עוזרת חשב בחברת ש. מנחם יבוא ושיווק פלסטיק**

* עזרה בהקמת מערך כספים של כלל החברה.
* כרטיסי אשראי עד מאזן, התאמות ספקים, התאמת לקוחות, התאמת בנקים, התאמת קופות קטנות, הפרשות, עבודה שוטפת ודוחות עד למאזן לרו"ח.

**ידע וכישורים נוספים:**

* ידע וניסיון בתוכנות אופיס, לרבות שליטה ברמה גבוהה ב Excel.
* ידע וניסיון בתכנת **הפריוריטי**.
* ידע וניסיון בתוכנת חשבשבת, פיננסית, מרחב ותוכנות ERP.

**שפות עברית -** שפת אם **, אנגלית -** ברמה טובה מאוד.