

# אלינור רוזנר - קורות חיים

## Cyber security analyst

שם: אלינור רוזנר, עו"ד ומגשרת | כפר יונה | 10.07.1983  
אימייל: [Elinor.Rozner@gmail.com](mailto:Elinor.Rozner@gmail.com) | +972-524638687

### השכלה:

2021-2022	קורס סייבר, iTQ
	תוכנית הכשרת Hands-on בתחום השרתים, רשתות, SOC ו-Firewalls
	- ניהול והגדרה של שרתי Windows Server 2019
	- הגדרת ציוד תקשורת Cisco ע"פ תוכנית Ccna v7.0
	- לימודי LPI Linux Essentials- Distributions, CLI, Bash Scripting, F&D
	- לימודי תכנית Cisco CyberOps Associate כולל עבודה מעשית עם IBM Qradar
	- הקמה והגדרת פיירוולים של Checkpoint R80
2020	קורס Web בסיסי, She Codes
	- Divs&Tables, Basic tags, Introduction-HTML
	- Website fragment & Images, Margin, Selectors-CSS
	- Functions and arrays, Loops-Basic JavaScript
2011-2022	חברה בלשכת עורכי הדין בישראל.
2007	קורס גישור בסיסי, מלמד- ברק
2005-2009	תואר במשפטים L.L.B. במכללת "שערי משפט"

### ניסיון תעסוקתי:

2016-2018	עו"ד במשרד עורכי דין שפירא ושות' המתמחה בתחום ההוצאה לפועל
2016-2018	עו"ד במשרד עורכי דין ברסלר ושות' המתמחה בתחום ההוצאה לפועל
	- פתיחת תיקים והכנת כתבי תביעה בסדר דין מהיר בבתי המשפט השונים.
	- הגשת תביעות בסכום קצוב, ביצוע שטר/ המחאות בלשכות ההוצאה לפועל.
	- תגובות להחלטות, בקשות שונות. הסכמי פשרה, ניהול משא ומתן והסדרים.
	- הכנת תביעות חוב והגשתן באתר האינטרנט של כונס הנכסים הרשמי.
	- תצהירי עדות ראשית ונקיטת הליכים כנגד חייבים בהוצאה לפועל.
2012-2015	מתאמת שיווק ותפעול B2B בחברת מוביילנד בע"מ
	- ביסוס ויצירת קשרים עסקיים עם חברות מובילות בשוק.
	- התנהלות מול חברות גדולות והכנת הצעות מחיר באנגלית ובעברית.
	- אחריות על אספקת המוצר ותיאום עם מספר גורמים במערכת ומחוצה לה.
2012	עו"ד במשרד עורכי דין גדיש, המתמחה בתחום המקרקעין
	- ליווי עסקאות מכר ושכירות, זכרון דברים, רישום בתים משותפים, זכויות והערות אזהרה בלשכת רישום המקרקעין ובחברות משכנות.
2010-2009	התמחות במשרד עורכי דין דנגור, המתמחה בתחום האזרחי - מסחרי
	- הכנת כתבי בי-דין, פרוטוקולים ותצהירים.
	- פתיחת חברות ועמותות ופירוקן.
	- ליווי עסקאות מכר ושכירות, הכנת הסכמים, רישום בתים משותפים, זכויות והערות אזהרה.
2009-2005	מזכירה במשרד עו"ד יוסף סמואל ושות'
	- ניהול שוטף של המשרד, ניהול יומן, מענה לטלפונים, תיאום פגישות.
	- הדפסות מהירות בשפה האנגלית.

### שירות צבאי:

2003-2001 שירות צבאי מלא בתפקיד פקידה של ראש הענף ביחידת שליטה מרכזית בחיל האוויר.

### שפות ויישומי מחשב:

עברית: שפת אם | אנגלית: דיבור, קריאה וכתביה ברמה טובה מאוד | סינית: קורס סינית למתחילים (המכון לידידות סין 2014)

- הקלדה מהירה מאוד בעברית ובאנגלית
- שליטה מלאה ביישומי Office, דוא"ל ואינטרנט, עודכנית פלטיניום, נט המשפט, חשבשבת, תפנית

### התנדבות:

2019-2017 התנדבות כיועצת משפטית בעמותת ידיד, מרכז זכויות בקהילה (סיניף נתניה), התומכת ומעצימה שכבות חלשות בחברה הישראלית.