



דנה דורון

טלפון. 03-608-9936

פקס. 03-608-9378

כתובת מייל. Dana.Doron@goldfarb.com

מחלקה. הנהלה אדמיניסטרטיבית

עו"ד דורון היא ראש מחלקת משאבי אנוש ותפעול במשרדנו.

עו"ד דורון אחראית על ניהול המשאב האנושי בארגון, ובכלל זה תכנון תהליכי מיון, גיוס וקליטת הסגל משפטי והמנהלי במשרדנו, מדיניות שכר ותנאי העסקה של כלל עובדי המשרד. כמו כן, היא מנהלת תהליכי חניכה, הכשרה, פיתוח והערכת עובדים וליווי מנהלי המחלקות בכל הקשור לפרט ורווחתו.

כמו כן, במסגרת תפקידה, אחראית עו"ד דורון על תחומי תפעול, רכש, מחשוב ונכסי המשרד וכן תרומה לקהילה ופעילות הפרו בונו המשרדית.

בשנים 1996-2000 שימשה כעו"ד בתחום הרשלנות הרפואית ודיני עבודה ומשנת 2000, ניהלה עו"ד דורון את משרד מ.זליגמן ושות'.

השכלה. LL.B., המכללה למנהל, ראשון לציון, 1995

חברות בלשכת עורכי הדין. לשכת עורכי הדין בישראל, 1996