

אורלי ברוק

רחוב הבושם 21/1 מבשרת ציון * טל': 054-4247642 02-5422446 * orlybruck@gmail.com

ניסיון תעסוקתי

2023 - היום	תרגום ועריכה של מסמכים, תסריטים וספרים, לקטורה בקרנות השונות, כתיבת תוכן לאתרי אינטרנט ויעוץ.
2023 – 2020	קרן הקולנוע הישראלי (ע"ר) בתפקיד מנהלת ההפקות ניהול וליווי הפקות הקרן משלב אישורן ועד סיומן כולל נוכחות בפרזנטציות, קריאת התסריטים מתן הערות, עבודה מול המפיקים, צפייה ואישור ראף קאטים, פיון קאטים ועד אישור תכנית ההפצה. בניית תקציב הקרן הכולל (הפקות, הפצה, קידום מטרת הקרן, שיווק, ניהול) ובקרה על ביצועו. אחריות על כלל הסכמי הקרן עם גורמים מפיקים, מפיצים, ונותני שירות. אחריות על עמידה ברגולציה, הכנת מבחני התמיכה וניהול הקשר עם מועצת הקולנוע. עבודה מול הוועד המנהל של הקרן, כתיבת נהלי הקרן ואחריות על ביצועם. אחריות על כלל מערך ה-IT של החברה כולל פיתוחה של תוכנה חדשה לכלל מערך ההגשות של הקרן. ניהול פרויקטים מיוחדים של הקרן (כולל חממות ליוצרים), וניהול הקשר עם התעשייה.
2019 – 2009	עבודות פרילנס בליווי הפקתי ותקציבי, כתיבת ביבלים להפקות שמיוצאות לשוק הבינלאומי, תרגום תסריטים ומסמכים (עברית – אנגלית), עריכת מסמכים, כתיבה והגהות לטקסטים.
1993 – 2009	JCS אולפני הבירה בע"מ במגוון תפקידים כמפורט להלן:
2005 – 2009	בתפקיד משנה למנכ"ל JCS הפקות במסגרת התפקיד: אחריות על פיתוח התוכן בחברה לקראת הפקות עתידיות, כולל בחירת הנושאים ואנשי המקצוע שיעסקו בפיתוח, עבודה מול תסריטאים ועורכים על הסרטים והתכניות השונות, הצגת הפרוייקטים לגופי שידור ומימון, והבאתם לכדי הפקה. ניהול קשר עם גורמים מפיקים ומממנים בחו"ל על מנת להביא לקו-פרודוקציות של סרטי קולנוע המפותחים בידי החברה. עבודה מול המפיצים בארץ ובחו"ל. ניהול המערך המשפטי של החברה על כל היבטיו, ניהול ספריית התוכן של החברה.
2000 – 2004	JCS בתפקיד BUSINESS AFFAIRS MANAGER במסגרת התפקיד: הכנתה של התכנית העסקית (תוכן + תקציב) השנתית והרב שנתית של JCS קונטנט על מחלקותיה: JCS הפקות, CHOOZ, JCS ID, כולל תקציב ההשקעות של החברה; אחריות על מערך התקצוב והבקרה של ההפקות; ניהול המערך המשפטי של החברה, כולל ניהול משא ומתן עם גורמי השידור, יוצרים, אנשי צוות, וגופים מסחריים, כתיבת הסכמים ותקנונים, אחריות על ביצוע הסכמים, ופיקוח על הנושאים המשפטיים בהפקות השונות; ניהול קשרי החוץ של החברה מול חברות הפקה, הפצה וגופים משדרים בחו"ל, השתתפות בצוות הפיתוח וההיגוי של JCS הפקות, ניהול ספריית התוכן של JCS ונכסיה התכניים ואחריות על הארכיון; אחריות על מחלקת הנהלת חשבונות וגבייה; ואחריות על הניהול אדמיניסטרטיבי של המשרד.
1997 – 2000	JCS בתפקיד מפיקה ראשית ומנהלת בקרה במסגרת התפקיד: אחריות על כל הפקות החברה בשנים אלה, כולל סדרות תעודה, סדרות דרמה סרטים הדוקומנטריים, הפקת קטעי המעבר לאירוויזיון 99, ופרוייקטים רבים אחרים. ניהול מערך הבקרה והתקצוב של כל הפקות JCS ושל JCS הפקות בכלל.
1993 -1997	JCS בתפקיד מפיקה ומנהלת בקרה במסגרת התפקיד: הפקת הפרוייקטים של JCS שנים אלה וניהול מערך הבקרה של החברה ושל כל הפקותיה.
1991 - 1993	ג.ג. אולפני ישראל – עוזרת הפקה ובימוי במסגרת התפקיד: עוזרת הפקה ועוזרת במאי בהפקות שנעשו בג.ג. במסגרת הכנת ההצעה למכרז ערוץ 2.
1987 -1988	שגרירות ישראל בווינגטון, המחלקה לקישור לקונגרס

השכלה

BA בספרות אנגלית, האוניברסיטה העברית בירושלים	1988-1991
לימודי MA בספרות אנגלית, האוניברסיטה העברית בירושלים	1992-1996
MBA במנהל עסקים, שלוחת אוניברסיטת BRADFORD, רמת אביב ת"א	1996-1998

שפות: עברית ואנגלית – על בורין. צרפתית – בינונית

המלצות: ימסרו לפי דרישה.