

כתובת מגורים: בניימה
טלפון: 050-5901955

תאריך לידה: 05.04.1986
דוא"ל: Vickisolo86@gmail.com

שם: ויקי סולומיאני
[LinkedIn](#)

כיסון תעסוקתי:

2023 ועד היום – מנהלת מש"א מרחבית בקופת חולים:

- משמשת כחברת הנהלה במטה המרחב, משרת on-Hands תוך אחריות מלאה על כ-450 עובדים ומנהלים.
- שותפה ומובילה בקביעת מדיניות ההון האנושי במרחב ובתהליכיים ארגוניים רוחביים.
- מתן מענה ולויו מקצועי למנהלים ועובדים, הנחיה והעצמה של עובדים בניהול ישיר ומטריציוני.
- אחריות מלאה על גiros וקליטת מנהלים ועובדים למרחב במגוון סקטורים בתחום הרפואה: רפואיים, סיעוד, פארא ועד.
- ניהול תהליכי גiros מוקצה לקצה: ייעוץ למנהלים ושותפות בתהליכי הבניה והגדרת צרכי גiros, איתור, מיזן, פרסום קול קורא למרחב, ביצוע ראיונות פרונטאליים וטלפוניים, זימון ל מבחני 'פסיפס' והגדרת המבחן, בתום ביצוע המבחן בדיקת וניתוח תוצאות, קשר ישיר עם מועמדים וקליטתם לארגון.
- בניית הצעות שכר עפ"י נתוני מועמד ועפ"י טבלאות שכר, הקמת העובד במערכת חילן ופתיחה משתמשים והרשאות.
- טיפול בבירורים בנושאים זכאיות שכר, סיוע בטיפול בהלוואות, טיפול בעדכונים שוטפים של עובד בתחום שכר כגון;
- קרנות השתלמות, קרנות פנסיה, תנאים סוציאליים, החזר הוצאות ועוד, ביצוע בקרה ומעקב בתחום.
- הכנת חוזים: בעלות הבנה וידע בהסכם עבודה קיבוציים.
- ניהול שעון נוכחות מרחבי ומכסות של שעות נוספת.
- מתן שירות בינה טלפוני ו ישיר לעובדי ומנהלי המרחב הפוניים לבירורים בנושאי מש"א.
- העבודה עם מערכות ממוחשבות מרובות לניהול מידע והטמעת נתונים כגון חילן, אדם טוטאל, רשותות חברותיות וכו'.
- אחריות על תהליכי משאבי אנוש לרבות קידום, פיתוח קריירה ופיתוח תהליכי חדשים.
- טיפול בנושאי פרט, ניהול ותמיכה בפעילויות רוחה למרחב.
- קיום שיחות שימור, עדיבה (שיחות ממשמעת) ותהליכי סיום עבודה (שיחות שימוש).
- התנהלות שוטפת מול מס' רב של ממשקים מבפנים ומחוץ לקופה, כולל עבודה עם חברות כ"א.
- יכולת ופתחות לעבודה בסביבה רבת תרבויות.
- אחריות ליישום מדיניות שעת חירום, ריתוק משקי והערכות לשעת חירום למרחב.
- אחריות לביצוע פרויקטים מתקדמים בתחום מש"א.
- טיפול ובדיקה נתונים ודוחות בקרה מהמטה, ביצוע טיפול נתונים מרחב, ריכוז שירותי עובדים, תיקן-מצבה וקביעות.
- סיוע לממונה בהטמעת הערכות ביצעים ועמידה ביעדים.
- עבודה מול ועד עובדים.
- עבודה מול יועץ משפטי של הקופה.

- 2007 - 2008 עוזרת מנהלית של ר' אגף צפון:** אחראית על ניהול לשכת ר' האגף, ביצוע המשימות ובקרה על ביצוע.

• ביצוע קורס "نامجי בטיחות מתקדם" מטעם המוסד לבטיחות וגהות.

• ביצוע הדרכות פרונטאליות בתחום הבטיחות לעובדים חדשים וריענון לעובדים ותיקים.

• כתיבת נוהלים בתחום הבטיחות וגהות בעבודה. ניהול אירועי בטיחות, ביצוע תחקיר הפקות ללקוחם. ריכוך פורומי בטיחות וימי עיון בתחום הבטיחות.

• הכנות תוכנית עבודה שנתית בתחום הבטיחות, מעקב ובקרה אחר ביצועה.

• 2008 - 2010 אחראית בטיחות בעבודה במטה לוגיסטיקה:

• ריכוך ועדת תאונות ובקרה על ביצוע החלטות הוועדה. טיפול במשפחות שכולות של המשרד.

• אגף השיקום, ביטוח לאומי, ביטוחים, לשכת הבריאות. טיפול בתאונות עבודה, ריכוך הטיפול בבדיקות סקר.

• טיפול כולל בכל תחום ההיבט הרפואי: יישום מדיניות המשרד בטיפול בעובדים חולמים ופצעים מול מערכת הבריאות;

• 2010 - 2013 אחראית רוחה רפואי באגף משאבי אנוש:

• ההון האנושי ביחידת, הובלת תהליכי חקר ביצועים באגף. התפקיד כלל ניהול עבודות.

• של עובדים ומנהליים, טיפול פרט ורווחה. מתן ייעוץ בתחום מעני למידה פנים וחוץ ארגוניים לטובת פיתוח העסקה/ פרישה. ריכוך הטיפול בתהליכי מינוי לניהול, מתן ייעוץ בתחום מעני למידה פנים וחוץ ארגוניים לטובת פיתוח ההון האנושי ביחידת, הובלת תהליכי חקר ביצועים באגף. התפקיד כלל ניהול עבודות.

• 2013 - 2017 רכזת מש"א באגף משאבי אנוש:

• התפקיד כולל ליווי וייעוץ בכל תהליכי משאבי אנוש של מנהלי ועובד יחידה Hire to Retire; טיפול אישי, ניוד וקידום של עובדים ומנהליים, טיפול פרט ורווחה. טיפול כולל בעובד/ מנהל משלב הקליטה דרך החיים הארגוניים ועד לסיום ההחלטה/ פרישה. ריכוך הטיפול בתהליכי מינוי לניהול, מתן ייעוץ בתחום מעני למידה פנים וחוץ ארגוניים לטובת פיתוח ההון האנושי ביחידת, הובלת תהליכי חקר ביצועים באגף. התפקיד כלל ניהול עבודות.

• 2017 - 2022 קבלת מענק לשנת 2022 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2021 על הטמעת שינוי ארגוני וקידום תהליכי עבודה.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2020 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2019 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2018 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2017 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2016 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2015 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2014 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2013 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2012 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2011 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2010 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2009 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2008 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

• 2022 קבלת מענק לשנת 2007 על הצעינות ומומחיות בעבודת מש"א.

שירות צבאי:

2005 - 2007: מזכירת ר' אגף במשרד ראש הממשלה (שירות חובה מלא).

השכלה, קורסים, השתלמויות והכשרות:

- תואר ראשון במדעי החברה בمسلسل עם התמקדות בתחום ניהול ופסיכולוגיה, אוניברסיטת בר אילן.
 - מגוון השרותים מקצועיות וקורסים בתחום הבאים: קורס HRBP, הדרכת לינקדאין עם ד"ר לינקדאין
 - קורס ניהול משאבי אנוש, הדרכת ראיון תעסוקתי, השתלמות בתחום דיני עבודה, סדנת שפת גוף, ביצוע שירותות/MORE

שליטה מלאה במערכות מחשב: INTERNET ,OUTLOOK , OFFICE ,SAP HR, ATTENTIVE, חילןט, אדרט טוטאל. בלואיסום.

אנגלית - בرمה טובה מאוד

רפואיית - שפט אם

שפטות: עברית - בرمת שפט אם