יאנה הני שפילר

דירקטורית משאבי אנוש | אסטרטגיית HR | פיתוח ארגוני | יחסי עבודה

+972 54 590 4313 yana.shpiler@gmail.com
yanashpiler.com linkedin.com/in/yana-h-shpiler

פרופיל מקצועי

דירקטורית משאבי אנוש בעלת ניסיון בהובלת תחום משאבי האנוש בשתי חברות ציבוריות, בשותפות עם הנהלות בכירות ובניהול תהליכים ארגוניים מורכבים. מחברת בין אסטרטגיית האנשים ליעדים עסקיים, פיתוח עובדים ומנהלים, יחסי עבודה והובלת שינוי. בעלת ניסיון בפעילות בינלאומית ובסביבות עתירות רגולציה. לומדת משפטים בחטיבה המסחרית, עם דגש על דיני חברות ודיני עבודה.

ניסיון מקצועי

דירקטורית משאבי אנוש | MTI Wireless Edge Ltd.

2021–2026 | חברה ציבורית הנסחרת ב־AIM בלונדון

- הובלת מערך משאבי האנוש, לרבות תכנון כוח אדם, גיוס, פיתוח ארגוני, יחסי עבודה, מדיניות ותהליכי העסקה.
- שותפות מקצועית להנהלה הבכירה בליווי מנהלים, תהליכי שינוי, פיתוח עובדים והתמודדות עם סוגיות ניהוליות וארגוניות מורכבות.
- ליווי שוטף של פעילות החברה בהודו, בעבודה ישירה מול ההנהלה המקומית ובטיפול בנושאי הון אנושי ויחסי עבודה.
- פיתוח והטמעת כלים לקידום יכולות מקצועיות, ובהם מטריצות מיומנויות, תהליכי למידה ושיתוף ידע.
- קידום תהליכי אקלים ארגוני, מעורבות עובדים, שיפור תהליכי HR והטמעת פתרונות דיגיטליים.
- הובלת הטמעת הדרכות חובה בתחומי קוד אתי, מניעת הטרדה מינית ואבטחת מידע; ריכוז ההיערכות לביקורת משרד הביטחון.
- ניהול תקציבים וספקים בתחום משאבי האנוש, לצד עבודה עם גורמי ייעוץ משפטי בסוגיות העסקה ויחסי עבודה.

מנהלת משאבי אנוש ועוזרת מנכ"ל | בית הזהב בע"מ

2019–2021 | חברה ציבורית הנסחרת בבורסה בתל אביב; דיור מוגן

- אחריות על תחום משאבי האנוש, לרבות גיוס, קליטה, תהליכי העסקה, יחסי עבודה וטיפול בסוגיות דיני עבודה.
- עבודה צמודה עם המנכ"ל בקידום תהליכים ארגוניים ותפעוליים ובטיפול בסוגיות המחייבות שיקול דעת ודיסקרטיות.
- עבודה מול גורמי רגולציה, בהם משרד הבריאות ומשרד הרווחה, במסגרת דרישות הפיקוח החלות על פעילות הארגון.
- ריכוז ההתמודדות הארגונית עם משבר הקורונה, לרבות יישום הנחיות בריאות ובטיחות, תיאום בדיקות וחיסונים וניהול המידע הרלוונטי.
- קידום תהליכים שנועדו לשמור על רציפות תפקודית והתנהלות ארגונית תקינה בתקופות של אי־ודאות.

מנהלת משרד ועוזרת משפטית | משרד עורכי דין דוד שוב

2018–2019

- מחקר משפטי, הכנת מסמכים וכתבי בית דין בתחומי המשפט האזרחי ודיני העבודה, ניהול תיעוד משפטי וקשרי לקוחות.

מרצה לעברית | הסוכנות היהודית, אוקראינה

2016–2018

- הוראת השפה העברית והתרבות הישראלית, לצד פעילות חינוכית וקהילתית וייצוג הסוכנות במסגרת תוכניות מקומיות.

השכלה

לימודי תואר ראשון במשפטים | **המרכז האקדמי למשפט ולעסקים, רמת גן**

צפי: 03/2027 | לימודים בחטיבה המסחרית

- דגש אקדמי על דיני חברות, דיני עבודה ומשפט מסחרי.
- השתתפות בקליניקה לדיני תאגידים וחברות ובפעילות קלינית בתחום הגישור ויישוב סכסוכים.

לימודי תואר ראשון בניהול ומשאבי אנוש | **האוניברסיטה הפתוחה**

2021–2023

שירות צבאי

2008–2010

שירות מלא בתפקיד סמלת מבצעים; שחרור בדרגת סמל. מילואימניקית פעילה.

תחומי מומחיות מקצועיים

אסטרטגיית משאבי אנוש | שותפות עם הנהלות בכירות | פיתוח ארגוני | ליווי מנהלים | יחסי עבודה ודיני עבודה

ניהול שינויים | פיתוח עובדים | גיוס והערכת מועמדים | סביבה רגולטורית | פעילות בינלאומית | חוויית עובד

תהליכי HR דיגיטליים

כתיבה מקצועית

כותבת מאמרים מקוריים בתחומי ניהול אנשים, תרבות ארגונית, מנהיגות, חשיבה ביקורתית, זהות מקצועית והשפעת הבינה המלאכותית על מיומנויות אנושיות. לקריאת המאמרים: yanashpiler.com

מערכות וכלים

- מערכות HRIS ו־ATS
- Microsoft 365 · SAP · Priority
- כלי בינה מלאכותית לשיפור תהליכי עבודה, מחקר וניתוח מידע

שפות

- עברית — שפת אם
- אנגלית — רמה גבוהה מאוד
- רוסית — שוטפת

המלצות מקצועיות יימסרו לפי בקשה.