

Частна трудова борса „Делфи Груп HR“

1. Обхват.

- ◆ Посредническа дейност при информиране и консултиране на търсещи работа лица и на работодатели:
 - насочване към професионално и/или мотивационно обучение;
 - насочване и подпомагане за започване на работа, включително в друго населено място в страната.
- ◆ Създаване на мотивационен профил, характеризиращ състоянието на удовлетвореност и/или неудовлетвореност относно зададени от работодателя теми.

2. Цели.

- ◆ Консултиране на Работодателя при определяне:
 - параметрите на длъжностните характеристики;
 - основни параметри на трудово-правните отношения;
 - социално партньорство.
- ◆ Предварителен подбор на персонал:
 - осигуряване „най-подходящия човек“ за съответната длъжност и за организацията като цяло;
 - оптимизиране селекцията на необходимия трудов ресурс.
- ◆ Създаване на аналитично определяна надеждна информация относно нивото на мотивиране на персонала по тематично определени фактори.

3. Същност и предназначение.

- ◆ Специфичен модел за посредничество с разрешителен режим от МТСП при търсенето и предлагането на квалифицирана работна сила и мениджмънт на човешките ресурси относно мотивационен подход за постигане целите при изпълнение на производствените функции и задачи;
- ◆ Основава се на цялостен системен и психологически анализ, аргументиран от:
 - икономически въздействия, основаващи се на икономическа рационалност;
 - приоритет на социалните и духовни потребности и интереси;
 - отчитане ценностните системи на работниците или служителите и техните конкретни очаквания и удовлетвореност от труда в съответствие с фирмените интереси;
 - формиране на ангажираност и съпричастност към целите на фирмата.

4. Принцип на работа.

Възложителят (работодател) възлага на Изпълнителя („Делфи Груп“ ЕООД) за планиране

Модел ПИПД	Алгоритъм за предварителен подбор на персонал и създаване на мотивационен профил
Планиране <ul style="list-style-type: none"> ◆ Настоящи и бъдещи цели; ◆ План-програма за действие; ◆ Необходими ресурси; ◆ Начин на работа; ◆ Евентуални проблеми и рискове; ◆ Измеримост на целите. 	Определяне параметрите на услугата <ul style="list-style-type: none"> ◆ Представяне параметрите на търсения персонал чрез заявка за персонал; <u>Справка:</u> Приложение 1.- Раздел X. * Идентифициране (при необходимост) обхват на мотивационния профил. ◆ Идентифициране срокове и отговорници за изпълнение; * Определяне темата и мотивационните фактори. ◆ Договаряне на възнаграждението за брой назначени. Плащането се извършва след реализиране на услугата; * Определяне възнаграждението за изработване на мотивационния профил. Авансово се изплащат 50% от договореното възнаграждение. ◆ Определяне методиката на изпълнение на заявените дейности; ◆ Анализ на вероятни несъответствия; ◆ Оценка на получените резултати и удовлетворителен режим. Договаря се оптимален режим за гаранции

за
изпълнение

<p>Изпълнение</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Осигуряване на изпълнение на планираните дейности; ◆ Изпълнение на мотивационния профил; ◆ Измерване с планираните мерки. 	<p>Извършване на услугата</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Предлагање кандидати за работа; Справка: Информационна карта към Раздел X – Приложение 2. * Извършване на отделните етапи по създаване на мотивационен профил; ◆ Одобряване от Работодателя на кандидатите на Изпълнителя и назначаване.
---	---



<p>Проверка на изпълнението</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Оценка съответствието между налично и планирано; ◆ Адекватност на планираните ресурси; ◆ Определяне на неочаквани проблеми; ◆ Оценка нивото на постигнатия резултат. 	<p>Проверка и контрол</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Оценка на професионалните качества на назначения кандидат; ◆ Изплащане от Възложителя договореното възнаграждение (след назначаването); * Изплащане останалите 50% от договореното възнаграждение. ◆ Изясняване на затруднения; ◆ Анализ и по-нататъшно прецизиране на договорената дейност.
---	--



<p>Действия за подобряване</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Коригиране на планирано и неизпълнено; ◆ Подобряване подбора на персонал или мотивационен профил, за който не са постигнати целите; ◆ Подобряване факторите на оценяване; ◆ Адресиране и дефиниране на несъответствията/отклоненията 	<p>Подобряване</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ В случай на договорен гаранционен механизъм предоставяне на нов кандидат за работа; ◆ Определяне на допълнителни параметри и критерии за: <ul style="list-style-type: none"> – подбор. * Мотивация. ◆ Прецизиране и обективизиране на Заявката за персонал; ◆ Анализ при необходимост.
--	---

* Идентифицирането с този знак се изпълнява само, ако е договорено.

Забележка: Изпълнителят се ограничава в договора за посредничество на персонала единствено в рамките на параметрите, зададени от Работодателя при много строги мерки за конфиденциалност.

◆ Изпълнителят не взема никакво възнаграждение от кандидатите за работа.