

30.11.2023

Уважаемая [Имя Фамилия]

Выражаем благодарность за вашу готовность к сотрудничеству и, высоко оценивая ваши профессиональные компетенции, делаем вам предложение о работе на должности Директора по персоналу в компании [Имя Фамилия] с последующим переходом в управляющую компанию, на следующих условиях:

**Должность:** Директор по персоналу и организационному развитию

**Непосредственный руководитель:** Собственник бизнеса

**Основные задачи:**

- Создание HR-стратегии в соответствии со стратегией развития бизнеса;
- Формирование организационной структуры с возможностью масштабирования;
- Поэтапное внедрение организационной структуры с выстраиванием сопутствующих бизнес-процессов;
- Определение приоритетов и этапов по подбору ключевых сотрудников в соответствии с планируемыми этапами развития компании;
- Совместно с акционером расчет бюджета на персонал (включая ФОТ);
- Формирование корпоративной культуры и HR бренда;
- Формирование и обеспечение следования ценностям сотрудниками компании;
- Создание систем подбора, адаптации и оценки персонала с использованием лучших практик;
- Формирование индивидуальных планов развития сотрудников;
- Формирование системы мотивации (материальной и нематериальной);
- Обеспечение кадрового администрирования на всех этапах развития компании.

**Задачи на ИС:**

- В первый месяц - экспресс-аудит существующих процессов бизнеса, результатом которого будут выявленные «болевые» точки и потребности, на основе которых необходимо сформулировать задачи и приоритеты их решения в соответствии с целями бизнеса по обороту и прибыли;
- Изучение потребностей бизнеса для участия в формировании стратегии компании совместно с собственником и далее HR-стратегии исходя из коммерческих целей бизнеса.

**Результаты работы, ожидаемые за период ИС:**

- Выполненный план подбора за первые 3 месяца;
- Прописанная организационная структура, включающая бизнес-процессы отделов в соответствии с целями компании;

- Совместно с собственником прописанная стратегия компании, HR-стратегия;
- Расчет бюджета на персонал, включая ФОТ;
- Сформирована материальная система мотивация для своей должности;
- План подбора персонала на 1 год, 6 и 3 месяца;
- Сформированные системы мотивации для должностей в плане по подбору на первые 6 месяцев;

**Режим работы:**

Место работы – дистанционный формат работы;

График работы ненормированный в диапазоне с 8:00 - 19:30 по московскому времени, 40-часовая рабочая неделя.

**Вознаграждение:**

Оклад 250 000 рублей после вычета налогов на испытательный срок;

Оклад 300 000 рублей после вычета налогов после успешного прохождения испытательного срока;

Премии после успешного прохождения испытательного срока в размере от 15% от окладной части (регулярность и критерии начисления необходимо разработать совместно с собственником в период ИС)

**Социальный пакет:**

Отпуск 28 календарных дней;

Все преимущества работы в компании, которые будут разработаны как нематериальная система мотивации.

**Испытательный срок:** 3 месяца.

Планируемая дата выхода на работу: 04.12.2023

Предложение о работе остается в силе с сегодняшнего дня и до 04.12.2023. Если вы принимаете предложение, пожалуйста, подпишите его и направьте скан на электронную почту:





Предложение о работе принимаю \_\_\_\_\_

(Подпись / Фамилия И.О.)