

**Oferta współpracy w zakresie
prowadzenia
Działu Personalnego**



**przygotowana dla
TWOJEJ FIRMY**

Warszawa, dnia 27.07.2015

Szanowni Państwo

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą Empire.pl, zaufanego dostawcy usług z zakresu prowadzenia procesów kadrowo-płacowych w modelu outsourcingu. Prowadzenie działu personalnego na zewnątrz organizacji pozwala obniżyć koszty operacyjne nawet o 50%, a współpraca z nami sprawia, że świadczone usługi stają się "przyjazne" Klientowi i bardziej efektywne.

Wystarczy umówić spotkanie z osobą prowadzącą Państwa proces związany z ofertą wysyłając mail o treści **HR** na adres **biuro@hr-empire.pl**

ZADZWONI DO PAŃSTWA JEDEN Z KOORDYNATORÓW

lub umówić spotkanie bezpośrednio u koordynatora biznesu
mail: jacek.switalski@hr-empire.pl



Niniejsza oferta została przygotowana do wyłącznego użytku TWOJEJ FIRMY i ma charakter poufny. Wszelkie informacje i dane zawarte w niniejszej ofercie stanowią własność i tajemnicę firmy Empire.pl w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r., Nr 47, poz. 211 z późn. zm.). Niniejsza oferta może być przekazywana lub ujawniana podmiotom powiązanym z TWOJĄ FIRMĄ, nie może być jednak, bez uprzedniej pisemnej zgody Empire.pl, ujawniana jakimkolwiek stronom trzecim.

SPIS TREŚCI

1. CO TO JEST OUTSOURCING	1
2. KOSZTY DZIAŁU KADR	2
3. CO NAS WYRÓŻNIA	3
4. HARMONOGRAM WDROŻENIA	4
5. KOMUNIKACJA I PRZEKAZANIE DANYCH	5
6. ZAKRES OFEROWANYCH USŁUG	6
7. CZYM SIĘ ZAJMUJEMY	7
8. DLA KOGO NASZE USŁUGI	8
9. OFERTA MODUŁOWA	9
9.1 KADRY I PŁACE	9
9.2 REKRUTACJE	10
9.3 EVENTY I SZKOLENIA	11
10. PAKIETY USŁUG - PRZYKŁAD	12
11. ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW	13
12. NAJNIŻSZE KOSZTY REKRUTACJI	14

Outsourcing odzwierciedla dążenie firm do zwiększenia efektywności i sprawności w realizowaniu swej podstawowej działalności. Przedsiębiorcy zaczynają dokładnie liczyć nakłady kosztów na dziedziny nieprzynoszące bezpośrednio zysku. Szukają możliwości redukcji kosztów administracyjnych, w tym przede wszystkim kadrowo-płacowych. Zaczynają dostrzegać korzyści z wydzielenia usług i powierzenia ich na zewnątrz firmy.

Nasza firma jest pierwszą firmą doradztwa personalnego w Polsce dostarczającą Klientom kompleksowe usługi w obszarze Human Resources i wspierającą partnerów w realizacji ich celów biznesowych. Dzięki połączeniu wiedzy naszych specjalistów, doświadczenia działu HR wspartego dedykowanym systemem informatycznym możemy zaproponować Państwu unikatowy produkt, który jest w stanie sprostać wymaganiom najbardziej wymagającego partnera biznesowego. Macie Państwo pewność, że w warunkach zmiennego otoczenia prawnego obowiązki pracodawcy wobec pracowników i urzędów administracji państwowej będą zawsze realizowane właściwie, a ich wyniki dostarczone na czas.

Kładziemy szczególny nacisk na wysoki poziom merytoryczny naszej pracy, skuteczność stosowanych metod i procedur, kompleksowość i szybkość działania oraz kulturę współpracy. Naszym celem jest, aby proponowane przez nas rozwiązania należały do najbardziej zaawansowanych w dziedzinie doskonalenia personelu i przynosiły wymierne korzyści naszym Klientom.

KOSZT MIESIĘCZNEJ OBSŁUGI HR


$$100 \times 65_{\text{PLN}} = 6.500_{\text{PLN}}$$

PAKIET KADRY i PŁACE

nowa biznesowa jakość obsługi pracowników



KOSZTY DZIAŁU KADR

koszt wynagrodzeń przy 3 zatrudnionych osobach

Kierownik	Specjalista 1	Specjalista 2
3.500	2.500	2.500

$$= 8.500 + 18\% \text{ koszty pracodawcy}$$
$$= 10.030_{\text{PLN}}$$

**dodatkowe koszty pracodawcy
+ miesięczne koszty administracji biura
+ roczny odpis na Fundusz Socjalny itp.*



KORZYŚCI ZE WSPÓŁPRACY

- *obniżenie kosztów administracyjnych*
- *podwyższenie rentowności Klienta*
- *efektywna obsługa pracowników*
 - system Elektronicznej Wymiany Dokumentów (patrz strona 13)
- *projekt programu restrukturyzacji*

Jako jedyni na rynku możemy elastycznie dostosowywać usługę do Państwa potrzeb. Mówimy na to oferta "szyta na miarę".

Nasze **Pakiety Usług** zapewniają i gwarantują, że wybrałeś to co dla Twojej firmy jest niezbędne w danej chwili, a elastyczne łączenie usług daje Ci swobodę i zapewnia ciągłość procesów personalnych.

HR-EMPIRE.PL

NA RYNKU

HR-EMPIRE.PL

NA RYNKU



**1 PRACOWNIK = 1 KONTO
ONLINE**



1 licencja

0 PLN

WDROŻENIE

**OD 6.000
DO 15.000**



**E-KADRY
E-OBIEG DOKUMENTÓW**



**AUDYT PRZED
WDROŻENIEM**

**BRAK W
OFERTACH**



PAKIETY USŁUG



5 PLN

UMOWY O DZIEŁO

**OD 12 PLN
DO 25 PLN**



**PROSTE LOGOWANIE
JASNE PROCEDURY**



15 PLN/

**KOSZTY PROCESU
REKRUTACYJNEGO**

**OD 20%
DO 25%**



**BEZPIECZEŃSTWO OCHRONY
DANYCH OSOBOWYCH**



**ALBO
16%**



**DODATKOWE OPŁATY
(korekty ZUS, PITy)**



HARMONOGRAM PRAC PRZY NAWIĄZANIU WSPÓŁPRACY:

- 1) podpisanie umowy o świadczeniu usług i pełnomocnictwa;
- 2) audyt organizacyjny;
- 3) zawiązanie Zespołów Wdrożeniowych;
- 4) opracowanie procedur wymiany informacji i danych z Twoją Firmą;
- 5) ustalenie zasad migracji danych;
- 6) przekazanie przez Klienta uzgodnionej dokumentacji płacowej i kadrowej;
- 7) konfiguracja systemu przez Empire.pl i weryfikacja dokumentacji;
- 8) zdefiniowanie wzorów raportów dla Klienta;
- 9) próbna lista płac (równoległe z Klientem);
- 10) analiza wyników, poprawki, przeprowadzenie testów;
- 11) przejęcie obsługi przez Empire.pl.

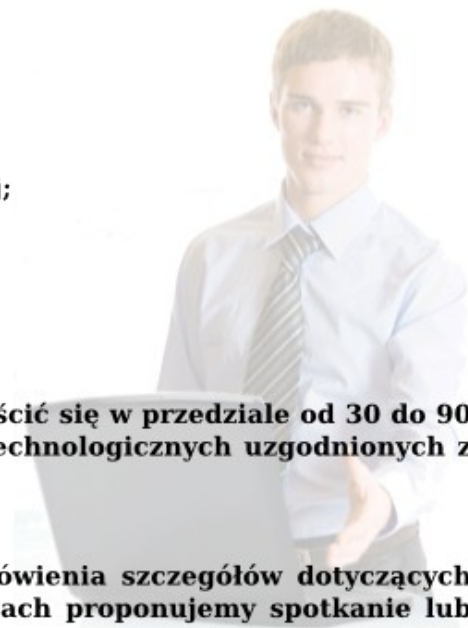
Biorąc pod uwagę skalę projektu należy przyjąć, że czas wdrożenia będzie mieścić się w przedziale od 30 do 90 dni. Czas wdrożenia zależeć będzie również od rozwiązań organizacyjnych i technologicznych uzgodnionych z Twoją Firmą.

SPRAWDZENIE JAKOŚCI PROWADZONYCH USŁUG

Po pierwszym miesiącu współpracy kontaktujemy się z Klientem w celu omówienia szczegółów dotyczących zarówno wdrożenia jak i pierwszych kontaktów. Po kolejnych dwóch miesiącach proponujemy spotkanie lub wywiad oceniający współpracę.

SZKOLENIE UŻYTKOWNIKÓW I DOSTĘP DO DANYCH

W celu uzyskania maksymalnych korzyści wynikających z modelu współpracy Empire.pl zapewni pracownikom Twojej Firmy stosowne szkolenie dostosowane do rodzaju wykonywanych czynności. Umożliwi to pracownikom Klienta internetowy dostęp do ich własnych dokumentów kadrowo - płacowych. Po zalogowaniu się na własnym koncie użytkownika wszyscy pracownicy będą mogli pobierać prywatne dokumenty i drukować wybrane raporty w dowolnym momencie.



1. Komunikacja między Twoją Firmą a Empire.pl realizowana będzie wyłącznie przez osoby pisemnie upoważnione do kontaktu

Przedstawiciele Twojej Firmy

Imię i nazwisko - stanowisko

tel.: _____

e-mail: _____

Przedstawiciele Empire.pl:

Imię i nazwisko - stanowisko

tel.: _____

e-mail: _____

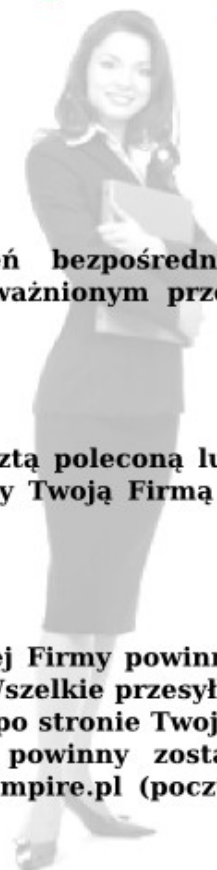
Empire.pl nie będzie udzielać żadnych informacji odnośnie wysokości wynagrodzeń bezpośrednio pracownikom Twojej Firmy. Informacje takie będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym przez Twoją Firmę do kontaktu z Empire.pl.

2. Format przekazywanych danych płacowych

Dane mogą być przekazywane drogą elektroniczną bądź w formie papierowej (faksem, pocztą poleconą lub przesyłką kurierską) w zależności od rodzaju danych oraz szczegółowych uzgodnień między Twoją Firmą a Empire.pl.

3. Standardy przekazywania dokumentów

Wszelkie dokumenty przekazywane przez Twoją Firmę do Empire.pl i z Empire.pl do Twojej Firmy powinny posiadać dokładny wykaz zawartości, podpisany przez upoważnione osoby po obu stronach. Wszelkie przesyłki (kurierskie, listy polecone itp.) powinny być imiennie zaadresowane do upoważnionych osób po stronie Twojej Firmy i Empire.pl oraz opisane jako poufne. Wszelkie informacje udzielone ustnie powinny zostać potwierdzone pisemnie przez osoby upoważnione ze strony Twojej Firmy do kontaktu z Empire.pl (pocztą elektroniczną lub faksem) w ciągu 24 godzin.



1. ADMINISTRACJA KADR

- tworzenie, prowadzenie oraz bieżąca kontrola nad prawidłowością zawartości akt osobowych pracowników;
- sporządzanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i rozwiązywaniem stosunku pracy (m. in. umowy o pracę, świadectwa pracy);
- obsługę zatrudnienia osób w ramach umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło, autorskie umowy o dzieło, umowy o świadczeniu usług, umowy agencyjne) oraz przygotowywanie projektów tych umów;
- rejestracja pracowników i członków ich rodzin w ZUS;
- rejestracja w ZUS zmian i korekt dotyczących danych osób pracujących i dokonywanie wyrejestrowań związanych z ustaniem stosunku pracy (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZWUA itp.);
- przygotowywanie dokumentacji do uzyskania legitymacji ubezpieczeniowej ZUS dla pracownika i jego rodziny;
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników firmy;
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych i innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, zwolnień lekarskich;
- tworzenie sprawozdań kadrowych do Urzędu Statystycznego;
- prowadzenie i aktualizację rejestru badań lekarskich wstępnych, okresowych i kontrolnych;
- współpracę ze specjalistycznymi placówkami służby zdrowia w zakresie badań okresowych pracowników;
- prowadzenie ewidencji i monitorowanie okresów szkoleń BHP oraz organizacja szkoleń BHP;
- dostęp osób uprawnionych do danych pracowniczych;
- sporządzanie kart stanowiskowych z zakresem obowiązków;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

2. ADMINISTRACJA PŁAC

- naliczanie list płac dla etatowych pracowników firmy, z uwzględnieniem wszelkich dodatków i potrąceń stosownie do postanowień umów, przepisów prawa, regulaminów pracy i wynagradzania (m. in. ustalanie składki na ubezpieczenie wypadkowe, dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, podstaw do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa);
- naliczanie rachunków z tytułu wykonanych umów cywilnoprawnych;
- sporządzanie i przysyłanie do ZUS miesięcznych deklaracji rozliczeniowych (ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RZA);
- przygotowanie indywidualnych raportów wynagrodzeń oraz druków ZUS RMUA;
- przygotowywanie list wynagrodzeń netto na potrzeby przelewów bankowych oraz zbiorówek niezbędnych do księgowania wypłat;
- tworzenie deklaracji rozliczeniowych PIT11 i PIT40 dla pracowników oraz rocznych deklaracji podatku dochodowego PIT4R;
- współpraca z działem księgowości Klienta lub wskazanym przez niego biurem rachunkowym;
- sporządzanie przelewów na rzecz urzędów państwowych (ZUS i US);
- prowadzenie rozliczeń z PFRON;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.



ZAPEWNIAMY TWOIM PRACOWNIKOM PEŁNĄ ADMINISTRACJĘ KADROWO - PŁACOWĄ TWORZYMYSZ HR DEPARTMENT

- ✓ **Audyty** i prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowo - płacowej;
- ✓ **Naliczanie list płac** pracowników etatowych i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- ✓ **Rekrutacje** i selekcje pracowników oraz doradztwo personalne;
- ✓ **Badanie potrzeb szkoleniowych** oraz organizacja i obsługa szkoleń;
- ✓ **Organizacja i obsługa eventów** - integracje, bankiety z klientami itp.

DODATKOWO OFERUJEMY USŁUGI Z ZAKRESU:

- ✓ Wdrażania usług E-Kadry;
- ✓ Usługę "emergency";
- ✓ Prowadzenia procesów personalnych;
- ✓ Wdrażania regulaminów wewnętrznych - Regulamin Pracy, Wynagradzania, Funduszu Socjalnego;
- ✓ Projektowania i wdrażania systemów bazodanowych;
- ✓ Tworzenia serwisów WWW dla biznesu.

Nie musisz już śledzić skomplikowanych przepisów prawa pracy i martwić się terminami.

Zapewniamy obsługę rozliczeń z



URZĘDEM SKARBOWYM



ZAKŁADEM UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH



GŁÓWNYM URZĘDEM STATYSTYCZNYM



PFRON

JAK TO REALIZUJEMY? MAMY 3 ATUTY?

DOŚWIADCZONY ZESPÓŁ SPECJALISTÓW;

WSPARCIE 2 DEDYKOWANYCH SYSTEMÓW;

- **EDI** - SYSTEM ELEKTRONICZNEJ WYMIANY DOKUMENTÓW;
- **HRECENTER** - SYSTEM ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI I ADMINISTRACJI PŁACOWEJ;

NOWOCZESNE PROCESY BIZNESOWE;

NASZĄ OFERTĘ KIERUJEMY DO NAJBARDZIEJ PRZEDSIĘBIORCZYCH PRACODAWCÓW,

którym zależy na zmniejszeniu kosztów prowadzonego biznesu, a jednocześnie mają świadomość jak ważni w firmie są ludzie. Prowadzimy dla Ciebie **Twój Zewnętrzny Dział HR** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zachowaniem terminowości, solidności i przede wszystkim lojalności. Dzięki nam pracodawcy nie muszą już angażować swojego czasu i pracy więcej niż jest to konieczne. Mogą poświęcić się sprzedaży, kalkulacji wyników, a my zagwarantujemy przeprowadzenie wszystkich procesów kadrowych. **Doświadczenie naszego zespołu pochodzi z wielu sektorów gospodarki.** Pozwala nam to skutecznie doradzać w zakresie różnych branż.



PEŁNA OFERTA HR-EMPIRE SKŁADA SIĘ Z 5 ODDZIELNYCH MODUŁÓW:

MODUŁ ADMINISTRACJI KADROWEJ

MODUŁ ADMINISTRACJI PŁACOWEJ

MODUŁ REKRUTACYJNY

MODUŁ SZKOLENIOWY

EVENTY

WSPÓLNIE ZADBAMY O DOBRO TWOICH PRACOWNIKÓW

Administracja Kadr i Płac to najlepiej rozwinięta gałąź outsourcingu. Polega na zleceniu na zewnątrz priorytetowej funkcji przedsiębiorstwa jakim jest **Dział Personalny**.

Przejmujemy odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie teczek osobowych zarówno pod względem formalnym jak i zgodności z obowiązującymi przepisami, zapewniamy prawidłowość i terminowość naliczania list płac, bezpieczeństwo wszelkich danych przekazywanych przez strony w trakcie trwania usługi, zachowanie pełnej poufności wszelkich udostępnionych danych oraz dostosowanie form dystrybucji dokumentów i informacji do przepisów o ochronie danych osobowych.

ADMINISTRACJA KADROWA

Audyt dokumentacji kadrowej z raportem pokontrolnym;
Prowadzenie akt personalnych i ich bieżąca aktualizacja;
Badania lekarskie, szkolenia BHP i **rozliczanie** urlopów;
Tworzenie wewnątrzfirmowych regulaminów - Regulamin Pracy, Wynagradzania;
Dostarczanie analiz i raportów kadrowych skonfigurowanych z Klientem i zgodne z Jego potrzebami;
Prowadzenie procesów personalnych oraz obsługa niezbędnych sprawozdań - GUS, PFRON;
Nawiązywanie/Rozwiązanie stosunku pracy i przygotowanie właściwej dokumentacji;
Doradztwo w zakresie przepisów Prawa Pracy, gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego itp.;
Budowa systemu oceny pracowników i modelu kompetencji;
Opisy stanowisk - Job description;
Reprezentacja przed organami kontrolnymi.

ADMINISTRACJA PŁACOWA

Audyt i prowadzenie dokumentacji płacowej;
Naliczanie list płac pracowników etatowych i pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilno - prawnych;
Przygotowywanie dokumentacji zatrudnianych/zwalnianych pracowników;
Rejestrowanie/Wyrejestrowywanie pracowników z ZUS;
Ewidencja nieobecności - urlopy, zwolnienia lekarskie;
Sporządzanie zaświadczeń dla pracowników - o zatrudnieniu, o zarobkach;
Przygotowywanie raportów płacowych;
Współpraca i reprezentacja przed organami administracji państwowej.

Projekty rekrutacyjne prowadzimy zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami. Zapewniamy pełną komunikację dzięki czemu Klient ma ciągłą wiedzę na temat prowadzonych przez nas działań. Wspólnie z Klientem ustalamy sposób przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego i wspólnie tworzymy:

Profil kandydata - We współpracy z Klientem przygotowujemy profil kandydata, dokonujemy analizy wymagań kompetencyjnych, wiedzy, umiejętności, doświadczenia oraz predyspozycji osobowościowych i zawodowych. Na tym etapie doradzamy również w zakresie wysokości wynagrodzenia na rekrutowane stanowisko.

Kampanie ogłoszeniowe - Korzystamy z własnej bazy danych kandydatów przy jednoczesnej kampanii ogłoszeniowej na portalach i czasopiśmie branżowych oraz w mediach ogólnopolskich i lokalnych. W zależności od oczekiwań Klienta ogłoszenia mogą być publikowane jako jawne lub ukryte (pod naszą nazwą). Prowadzimy również aktywne poszukiwania bezpośrednie. Wszystkie działania prowadzimy równolegle. Kontaktujemy się ze wskazanymi kandydatami oraz z zaprzyjaźnionymi Biurami Karier.

Selekcje aplikacji - Przeprowadzamy proces selekcji CV. Wykorzystujemy metodę wywiadu telefonicznego oraz spotkań bezpośrednich z osobami aplikującymi.

Rozmowy kwalifikacyjne - Przeprowadzamy rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami. Rozmowy mają charakter wywiadów kompetencyjnych z uwzględnieniem doświadczenia zawodowego, organizacji pracy, osiągnięć w określonym obszarze zawodowym, a także, na życzenie Klienta, testów psychologicznych.

Prezentacje kandydatów - Po zakończeniu procesu weryfikacji standardowo przedstawiamy Klientowi krótką listę 5-7 najlepszych kandydatów. Aranżujemy spotkania kwalifikacyjne z wybranymi osobami w siedzibie Klienta.

Negocjacje wynagrodzeń i podpisanie umowy - Na tym etapie pomagamy w zakresie nawiązania stosunku pracy. Formalizujemy proces rekrutacji po stronie Klienta i Kandydata.

EVENTY

Masz nieduży budżet, ale chcesz mieć zadowolonych i związanych z firmą pracowników? Nie wiesz jak zintegrować pracowników, ale wiesz, że zgrany TEAM jest fundamentem każdego dobrego przedsiębiorstwa. Zrobimy to za Ciebie.

Jak to realizujemy? Do każdego eventu podchodzimy indywidualnie.

Zaczynamy od zbadania oczekiwań Klienta w zakresie organizacji eventu tzn. charakterystyki grupy dla której organizujemy event, potrzeb w zakresie lokalizacji, terminu i tematyki eventu. Wszystko zależy czy ma być to elegancki bankiet z okazji jubileuszu firmy czy plenerowa impreza piracka na statku dla Twoich pracowników;

Budujemy profil projektu - lokalizację, czas, temat przewodni eventu;

Prezentujemy kilka wersji realizacji eventu i wspólnie ustalamy harmonogram;

Organizujemy i przeprowadzamy event - nadzorujemy bezpieczeństwo i realizację całego projektu;

Dodatkowo gwarantujemy moc wrażeń i... niespodziankę na zakończenie. Tak kończymy każdy nasz event.

SZKOLENIA

Szkolenia to inwestycja w przyszłość. Wyszukani ludzie to nie tylko zwiększona efektywność i wydajność pracy, ale przede wszystkim zysk i sukces Twojego biznesu.

Szkolenia sprawiają, że personel zwiększa swoją pomysłowość, innowacyjność, zyskuje nowe spojrzenie na wykonywane dotychczas czasem rutynowe zadania.

Jak to realizujemy?

Badamy potrzeby szkoleniowe Klienta tzn. przeprowadzamy diagnozę obszarów wymagających rozwoju w zakresie kompetencji pracowników jak i funkcjonowania Twojej firmy;

Dobieramy odpowiednie plany, metodologię couchingu oraz trenerów do realizacji projektu;

Organizujemy i prowadzimy szkolenia zgodnie z planem;

Aktywny nadzór nad procesem szkoleń wprowadza Twoją firmę na najlepszej drodze do rozwoju i ciągłego doskonalenia.

ELASTYCZNIE ŁĄCZYMY USŁUGI Z POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW W PAKIETY USŁUG. Z każdego modułu można wybrać **zestaw usług dopasowany do Twojego biznesu**. Dostosujemy je do Państwa potrzeb i oczekiwań, a przede wszystkim do rozmiarów prowadzonej działalności. **Nasze pakiety z plusami to:**

STANDARD

31^{PLN} 

- ✓ Prowadzenie akt osobowych i ich bieżąca aktualizacja;
- ✓ Nawiązywanie/Rozwiązanie stosunku pracy - przygotowywanie wypowiedzi stosunku pracy, wystawianie świadectw pracy, wystawianie umów o pracę;
- ✓ Rozliczanie urlopów;
- ✓ Monitorowanie badań lekarskich;
- ✓ Monitorowanie szkoleń BHP;
- ✓ Dostęp Twoich pracowników do systemu;

+25^{PLN} 

- ✓ Ciągłość procesów rekrutacyjnych - profile kandydatów, kampanie ogłoszeniowe, selekcja CV, rozmowy kwalifikacyjne, prezentacje kandydatów, negocjowanie wynagrodzeń;
- ✓ Audyt oraz raport z audytu dokumentów kadrowych/płacowych;
- ✓ Reprezentacja przed organami kontrolnymi;

STANDARD+

66^{PLN} 

- + Badanie potrzeb szkoleniowych;
- + Plany szkoleń;

OPTIMA

88^{PLN} 

✓ PAKIET STANDARD+

- ✓ Listy płac i rozliczenia z tytułu umów cywilno-prawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenia);
- ✓ Pełna obsługa spraw związanych z ZUS, US, GUS, PFRON;

OPTIMA+

99^{PLN} 

- + Realizacja planów szkoleniowych;
- + Eventy dla Twoich klientów/pracowników;

KAŻDY TWÓJ PRACOWNIK OTRZYMUJE KONTO NA NASZYM SERWERZE. CO ZYSKUJE W TEN SPOSÓB?

Zalogowani otrzymują dostęp do własnych, zabezpieczonych
hasłem dokumentów kadrowo-płacowych.

Pobrać i otworzyć dokumenty może tylko osoba, której one dotyczą.
Nikt inny nie ma do nich dostępu.

Starannie zaprojektowane procedury ochrony danych osobowych
gwarantują wysokie bezpieczeństwo, a sposób obiegu dokumentów
sprawia, że nasze usługi są postrzegane jako
przyjazne użytkownikom.



login: **demo**
hasło: **@demo#**

NISSAN Jana Pawła 159



Jan_Kowalski

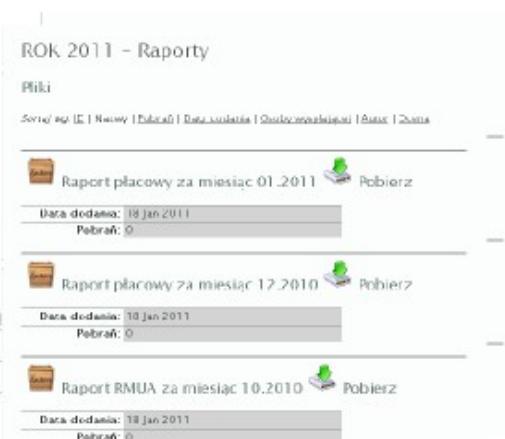


www.HR-EMPIRE.pl - drzwie plików

**ZALOGUJ SIĘ NA KONTO
TESTOWE I SPRAWDŹ SAM NA**

www.HR-EMPIRE.pl

login: **demo**
hasło: **@demo#**



Przeciętnej firmie rekrutacyjnej nie zależy, żeby rekrutowany dla Klienta pracownik zarabiał mało. Im więcej zarabia tym większy przychód ma firma rekrutująca. Najczęściej jest to od **20%** do **25%** wynegocjowanego z pracownikiem rocznego wynagrodzenia brutto.

My pracujemy inaczej. Jak?

Dzięki stałym kosztom negocjujemy wynagrodzenia najkorzystniejsze dla naszych Klientów. Oferujemy koszty procesu rekrutacyjnego od **15pln/osobę** przy umowie stałej lub **16%** prowizji z rocznego wynagrodzenia brutto zatrudnionego pracownika.

HR-EMPIRE Ilość rekrutacji			PENSJA BRUTTO	NA RYNKU Ilość rekrutacji			PENSJA BRUTTO	OSZCZĘDNOŚCI Ilość rekrutacji		
1	3	5		1	3	5		1	3★	5
4.800	14.400	24.000	2.500	6.000	18.000	30.000	2.500	1.200	3.600	6.000
9.600	28.800	48.000	5.000	12.000	36.000	60.000	5.000	2.400	7.200★	12.000
12.480	37.440	62.400	6.500	15.600	46.800	78.000	6.500	3.120	9.360	15.600

★ Jak policzyć koszty rekrutacji?

Roczne wynagrodzenie brutto pracownika z miesięczną pensją 5.000pln to kwota 12.000. Proces rekrutacyjny **3** pracowników z pensją **5.000pln**, przy najniższej prowizji **20%** to koszt **36.000**. Identyczny proces z nami przy prowizji **16%** to **28.800**.

MOŻESZ OSZCZĘDZIĆ **7.200PLN** JUŻ PRZY **TRZECIM** REKRUTOWANYM PRACOWNIKU.

HR *for Your* **EMPIRE**

Dział HR

TWOJEJ FIRMY



Zapraszamy do współpracy

www.HR-Empire.pl

*mail: biuro@hr-empire.pl
tel. 503 779 855*