



Пълно обслужване с дейностите по HR администрация



Факти

- Поддържане на вътрешен екип за дейностите по пейрол и HR администрация изисква много време и ресурси, постоянен контрол и иновации. Изнасянето на тези дейности на специализиран външен доставчик позволява на HR екипите да се фокусират върху приоритетите си, свързани с мотивиране, ангажиране, подбор на персонала и др.
- Освен това изнасянето на дейности позволява на фирмите да работят с водещи експерти, които обикновено не биха могли да наемат за постоянно. Те са на разположение при поискване – модел на работа, осигуряващ гъвкавост.
- Професионалният доставчик допринася за по-високо качество на изнесените функции чрез ефективни процеси и иновации. Като специализирана организация доставчикът на професионални услуги развива силно мотивирани хора, с фокус и мислене на професионалист, който обслужва клиенти. В много случаи в това се изразява отчетлива разлика спрямо нагласата на вътрешния персонал.



Ключови предизвикателства

- В наши дни има много регулаторни промени; законодателството в България е динамично и постоянно се развива. Има риск от санкции (дори съдебни дела) за неправомерно прекратяване на договори, нарушения на безопасността на труда, проблеми с неправилно третиране или деклариране на данъци и осигуровки и др. Когато получите услуга от външен професионален доставчик, тези проблеми стават негови.
- Едновременно с това трудовият пазар в България изпитва безпрецедентна липса на свободни способни и мотивирани професионалисти в областта на ТРЗ и администриране на човешки ресурси.



Как можем да Ви помогнем?

Опитен пейрол специалист от EY ще извършва на място във Вашия офис или дистанционно дейностите по HR администрация, включително следното:

- Изготвянето на трудово-правни документи по темплейти на клиента и документи за лични нужди на служителите;
- Съдействие с онбординг и офбординг на постъпващи и напускащи служители;
- Поддържане на вътрешните HR системи и системите за отчитане на работното време и отсъствията;
- Изготвяне на различни отчети, свързани с персонала;
- Администриране на социални придобивки;
- Поддържане на личните досиета на служителите;
- Регулярна проверка на длъжностните характеристики на служителите с цел актуализиране спрямо промени в задълженията на служителите в съответствие със законодателството;
- Поддържане на дневник за издадените трудови книжки, дневник за регистриране на получени от служителите болнични листи и съпровождащи ги документи;
- Съдействие при кампании за изготвянето на писма до служителите за промени във възнагражденията или регулярни бонуси;
- Подпомагане на комуникацията със служителите и отговор на техни въпроси, свързани с пейрол и HR администрация.



Предимства от работата с ЕУ

За връзка с ЕУ



без ангажименти, кликнете [тук](#)

- Постоянна практическа подкрепа при условия на стриктна конфиденциалност;
- Гъвкаво предлагане на ресурси в съответствие с промените във Вашите потребности, съдействие при конкретни кампании, одити и инспекции;
- Дългогодишният ни опит и големината на нашия екип ни позволяват да подберем за Вас специалисти с професионален фокус във Вашата конкретна индустрия или сходни бизнеси до този, в който Вие оперирате;
- Удобство и надеждност на услугите, осигурени от високо квалифицирани професионалисти.



Опитът на ЕУ

Водеща експертиза, изградена в резултат на 30-годишната практика на ЕУ за предоставяне на услуги за пейрол и HR администрация на компании от различни индустрии на българския пазар.



Такси

Дневни ставки, съобразени с позицията на специалиста. Гъвкаво предоставяне на услугата в конкретни дни, съобразени с Вашия календар или възникнали допълнителни нужди.

„Този материал е изготвен само за общи информационни цели и не е предназначен да бъде разглеждан като професионален съвет. ЕУ не носи отговорност за загуби, претърпени в резултат на действия или бездействия, предизвикани от този материал. Моля, обърнете се към Вашите консултанти за конкретни съвети. Информацията, услугите и таксите, предоставени в настоящия документ, не могат да бъдат квалифицирани като оферта по смисъла на Раздел 66 и Раздел 66¹ от Гражданския кодекс.“