

## Услуги по массовому подбору персонала

### Приложение № 2 А

к Договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказания услуг по массовому подбору специалистов на вакансии, указанные в Заявке на подбор специалиста (далее - Заявка).

#### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

##### 2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Согласовать с Заказчиком подробное описание вакансии и внести ее в Заявку.
- 2.1.2. Провести поиск и отбор специалистов в соответствии с требованиями, указанными в Заявке, путем развернутого телефонного интервью.
- 2.1.3. Проинформировать специалистов об условиях работы, в соответствии с условиями, указанными в Заявке.
- 2.1.4. Направить специалистов на собеседование к Заказчику.
- 2.1.5. Предоставлять Заказчику Бланк информационного обмена с указанием ФИО специалистов накануне каждого из этапов взаимодействия.

##### 2.2. Заказчик обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Исполнителю описание вакансии с подробным перечнем должностных обязанностей и условий работы.
- 2.2.2. Предоставить возможность получения информации и обратной связи со всеми лицами, принимающими решение о найме специалиста и указанными в Заявке.
- 2.2.3. Провести собеседования со специалистами, представленными Исполнителем, в сроки, предусмотренные в Заявке.
- 2.2.4. Предоставлять обратную связь Исполнителю на Бланке информационного обмена по результатам каждого из этапов взаимодействия, а также указывать причины увольнения специалистов, не прошедших этап контрольного срока. В случае нарушения данного условия специалист считается принятым на работу.
- 2.2.5. Своевременно сообщать Исполнителю обо всех изменениях в информации, необходимой для оказания услуг.
- 2.2.6. Принимать ежемесячно на работу от Исполнителя специалистов в количестве не меньшем, чем указано в Заявке.

#### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение за каждого специалиста, прошедшего контрольный срок. Контрольный срок, размер и порядок выплаты вознаграждения определяются в Заявке.
- 3.2. В случае принятия специалиста на работу третьим лицом, на основании информации, предоставленной Заказчику Исполнителем, оплату услуг Исполнителя осуществляет Заказчик по факту выхода специалиста.
- 3.3. В случае принятия Заказчиком специалиста на должность, не указанную в Заявке, оплата за специалиста производится в размере и на условиях, предусмотренных для должности, указанной в Заявке.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.

- 4.1. В случае нарушения Заказчиком п.п. 2.2.1. – 2.2.6., Исполнитель имеет право приостановить поиск специалистов по указанной в Заявке вакансии до момента получения от Заказчика полностью заполненного Бланка информационного обмена.
- 4.2. Документы и материалы, содержащие сведения об условиях, стоимости и другие параметры оказания Исполнителем услуг по настоящему Приложению, как оригиналы, так и дубликаты, признаются Сторонами строго конфиденциальными, а сведения, содержащиеся в них, рассматриваются как коммерческая тайна Сторон.

4.3. В случае прекращения работы по инициативе Заказчика, последний обязуется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента письменного уведомления Исполнителя продолжать работу согласно данного Приложения.

С предложениями по качеству выполненных услуг Заказчик может обратиться по телефону Отдела управления качеством: 642-80-93, доб. 170.

По вопросам, не оговоренным в настоящем Приложении, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и условиями Договора возмездного оказания услуг №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Настоящее Приложение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Договора возмездного оказания услуг №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Настоящее Приложение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_

Финансовый директор  
ООО «Бета Пресс – Кадровая Реклама»

\_\_\_\_\_

Асфяндиярова Г.Р. \_\_\_\_\_  
М.П.

М.П.

## Заявка на подбор специалиста на вакансию \_\_\_\_\_

к договору № \_\_\_\_\_ от: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Вся информация, указанная в заявке, кроме раздела «Специальная Информация», открыта для соискателя.

<b>Наименование вакантной должности, структурное подразделение</b>	
<b>Функциональные обязанности (основные функции, краткое описание работы, акцент на сложностях):</b>	
<b>Сведения о компании:</b>	
<b>Наименование организации:</b>	
<b>Основные направления деятельности:</b>	
<b>Дополнительная информация о компании, которую нужно донести до соискателя:</b>	
<b>Порядок приема на работу:</b>	
<b>Этапы приема на работу. ПОДРОБНО! Где происходит этап, кто проводит, что происходит в результате, как и когда озвучивается решение, время и место следующего этапа.</b>	
1. Собеседование со специалистом	
2. Стажировка	
3. Выход на работу	
<b>Время проведения собеседования:</b>	
<b>Необходимые на собеседовании документы:</b>	
<b>Адрес и подробный маршрут проезда для собеседования:</b>	
<b>Адреса работы:</b>	
<b>Метро (в алфавитном порядке):</b>	<b>Адрес:</b>
<Нет информации>	
<Разъездная по Москве>	
<b>Условия работы:</b>	
<b>График работы</b>	
<b>Финансовые условия, схема оплаты: оклад, проценты, другое:</b>	
<b>Доход на испытательный срок:</b>	
<b>Доход после испытательного срока:</b>	
<b>Перспективы:</b>	
<b>Условия предоставления отпуска и больничного:</b>	
<b>Социальный пакет:</b>	
<b>Особенности корпоративной культуры компании:</b>	
<b>Материальная ответственность</b>	
<b>Описание рабочего места</b>	
<b>Дополнительная информация</b>	

<b>Требования:</b>	
<b>Портретные данные:</b>	
Пол	
Возраст	
Образование	
Гражданство, место прописки	
Семейное положение	
Личностные характеристики	
На что должен быть нацелен человек, что для него должно быть важно	
<b>Компетенции:</b>	
Знание ПК/ПО/оргтехники/скорость печати	
Наличие водительских прав/автомобиля	
Необходимые качества, навыки и знания для выполнения обязанностей	
<b>Требования к опыту работы:</b>	
<b>Дополнительные требования:</b>	
<b>На что следует обратить особое внимание при телефонном интервью:</b>	
<b>Специальная информация о вакансии:</b>	
<b>Причина возникновения вакансии:</b>	
<b>По каким критериям осуществлялся подбор:</b>	
<b>Типовые причины отказа специалистам (почему не подходят):</b>	
<b>Типовые причины отказа специалистам (почему отказываются подходящие):</b>	
<b>Какие источники поиска были задействованы:</b>	

### Бланк Заказа (Оперативный Рекрутинг)

<b>План к закрытию для Холдинга max/min количество ожидаемых закрытий в месяц, срок проекта:</b>	
<b>Контрольный срок:</b>	
<b>Оплата:</b>	
<b>Срок оплаты:</b>	

#### Контактные лица, участвующие во взаимодействии.

ФИО	Должность	Функции(по проекту)	Контакты(тел.,e-mail)
<b>Заказчик</b>			
<b>Исполнитель</b>			

#### Бланк информационного взаимодействия.

Этап	Вход	Результат	Параметр
<b>Собеседование</b>	ФИО, Место собеседования, Дата собеседования, Доп.	Не явился	
		Отказ	Самоотказ, Неадекват, Нет опыта, Нет гражданства, прописки, Отсутствие документов

<b>Выход</b>	информация, Ближайшее метро	Направлен к следующему этапу	Дата выхода, Место выхода
		Нет информации	
	ФИО, Дата собеседования, Предполагаемая дата выхода, Место выхода	Вышел	Фактическая дата выхода, Место выхода
		Не вышел	
		Отказ	Самоотказ, Неадекват, Отсутствие документов
		Ожидается к выходу	Дата выхода, Место выхода
	Нет информации		
<b>Контрольный срок</b>	ФИО, Дата собеседования, Фактическая дата выхода, Место выхода	Прошел	Фактическая дата окончания
		Не прошел	Причины
		Проходит контрольный срок	Предполагаемая дата окончания

**Порядок информационного взаимодействия.**

Этап	Исполнитель	Заказчик	Комментарий
Собеседование			
Выход			
Контрольный срок			

Подписи ответственных лиц:

от Заказчика:

\_\_\_\_\_ МП

от Исполнителя:

\_\_\_\_\_ МП