



SOYA consulting

О компании SOYAconsulting

SOYAconsulting – украинская компания, эксперт в области кадрового консалтинга, инвестиционного консалтинга, юридических услуг, коучинга.

Наша цель – помогать компаниям решать стоящие перед ними сложные задачи. Для этого мы предоставляем им свой опыт в решении аналогичных задач, экспертные знания и передовые технологии (собственные и от ведущих мировых разработчиков).

В результате нашей совместной работы с клиентом, он получает готовые решения, внедренные технологии, полезные изменения и т.д.

В итоге, мы повышаем стоимость компаний своих клиентов и помогаем им добиваться высокых амбициозных целей.

Принципы нашей работы

Со дня своего основания компания SOYAconsulting следовала принципу «Результативность и забота об интересах клиента».

Результативность означает, что для клиента затраты на консалтинговые услуги должны окупаться (желательно многократно). Критерием результативности является отдача от вложений в организационные изменения и в персонал. SOYAconsulting ориентируется на достижение очевидного и притом долгосрочного результата – повышения стоимости компании клиента.

Забота об интересах клиента – это в первую очередь искренний интерес и уважение к нему, стремление понять его потребности. SOYAconsulting старается дать каждому клиенту именно то, что ему действительно требуется. Этот принцип лежит в основе любых партнерских отношений.

Благодаря следованию своим принципам, SOYAconsulting заслужила репутацию компании, предоставляющей услуги высшего качества.

Одно из правил нашей компании – мобильность. И консультанты SOYAconsulting работают там, где это нужно клиентам.

Наши услуги

Кадровый консалтинг

- ✓ Тестирование сотрудников фирмы
- ✓ Анализ психологической совместимости сотрудников
- ✓ Анализ профессиональной компетентности сотрудников
- ✓ Создание команды
- ✓ Рекрутинг – поиск и подбор специалистов
- ✓ Создание команды с нуля
- ✓ Тренинги

Инвестиционный консалтинг

- ✓ Анализ экономической ситуации в отрасли
- ✓ Финансовое обоснование целесообразности инвестиций
- ✓ Регистрация фирмы
- ✓ Создание команды с нуля
- ✓ Поиск помещения под склад, офис, производство
- ✓ Создание сети
- ✓ Таможенные услуги

Юридические услуги

- ✓ Хозяйственное право
- ✓ Уголовное право
- ✓ Досудебное урегулирование споров
- ✓ Представление интересов в суде

Коучинг

- ✓ Индивидуальные консультации

Телефоны:

(044) 232-20-18

(067) 467-54-09 – Директор Сергей Дмитриевич Обеднин

Адрес:

Компания "SOYAconsulting", ул. Тропинина, 10, г. Киев, Украина, 04107

E-mail: soya@soyaconsulting.com Skype: SOYAconsulting

www.soyaconsulting.com

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Кадровый консалтинг на данный момент является особенно распространенным видом консалтинга. Прибегнув к данной услуге, работодатель способен будет решить много вопросов, касающихся распределения ответственности и полномочий, подбора сотрудников на руководящие должности, построения возможностей развития профессионального карьерного роста каждого работника и всего персонала в целом.

Можно выделить определенные процессы, которые обеспечивает кадровый консалтинг. Посредством их можно сформировать определение и планирование требований к сотрудникам. Кадровый консалтинг поможет в оптимизации распределения человеческих ресурсов на предприятии. К тому же, этот вид деятельности дает возможность выбрать сотрудников нужной квалификации, а также найти и обеспечить дополнительный потенциал мотивации персонала.

Как и откуда привлечь высококвалифицированный персонал? Как повысить мотивацию "старичков"? Как не допустить ошибки при выборе нового управляющего?

Находясь в поисках ответа на эти и прочие подобные вопросы в сфере кадрового консалтинга, которые связаны с организацией результативной работы службы управления штатом, вам существенно поможет проведение следующих процедур.

Виды Кадрового консалтинга:

- Ассессмент – тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет).
- Анализ психологической совместимости работников. Психологическая совместимость сотрудников рассматривается как особый феномен, который включает межличностные отношения.
- Анализ профессиональной компетентности работников. Что стоит на первом месте – компетентность либо компетенция Вашего работника? Какие бывают модели компетенции и как их можно использовать для достижения целей Вашей фирмы?
- Формирование команды. Понятие «команда» весьма общее. Обратившись к электронному словарю терминов, можно увидеть, что слово «команда» расшифровывается как «группа людей, работающая совместно».
- Рекрутинг: подбор и поиск специалистов. Компания «SOYAconsulting» предлагает провести Профессиональный Подбор штата по технологии, называющейся "Рекрутинг полного цикла".
- Формирование команды с нуля. Команда – это не только группа людей, а группа, которая действует сообща, для достижения каких-то результатов, к которым стремится каждый сотрудник.
- Тренинги. Консалтинговая компания «SOYAconsulting» проводит бизнес-тренинг для тех, кому есть, кем руководить.

Кадровый консалтинг Вашей фирмы вполне может стать базой для усовершенствования кадровой политики, мотивирования сотрудников и управленческой организации, планирования мероприятий, связанных с коррекцией социально-психологического климата, усовершенствования работы между подразделениями фирмы.

При необходимости, неразглашения в коллективе о проведении тестирования, что может привести к ухудшению морального состояния сотрудников, можем провести бесконтактное тестирование Вашей команды. А также дадим консультации по взаимоотношениям с бизнес-партнерами и вышестоящими начальниками. Предлагаем посмотреть на ваш коллектив свежим взглядом. Выстроить пирамиду команды, по разработанным для руководителей уникальным технологиям по созданию и управлению командой. Вы получите реальные рычаги по управлению людьми. Создадим команду с "нуля", найдем профессионалов. Основная ценность любой фирмы это люди. Кадры, как всегда, решают все.

ДОГОВОР № ____
на оказание услуг по подбору персонала

г. Киев

____._____.2012 г.

ПП «СОЯ», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Обеднина Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель предоставляет услуги по поиску и представлению кандидатов в соответствии с требованиями, утвержденными Заказчиком в Заявке (Заявках) и Описании требований к кандидату (далее “Описание требований”), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1 и Приложение №2 к настоящему Договору).

1.2. Работа Исполнителя считается выполненной, если Заказчик принимает решение о найме кандидата, представленного Исполнителем (в том числе о заключении с ним трудового договора, договора подряда или оказания услуг), о чем стороны подписывают Акт приёма – сдачи работ.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан:

2.1.1. Провести поиск и представление кандидатов на каждую из заявленных вакансий в соответствии с требованиями, утвержденными в Заявке и Описании требований;

2.1.2. Организовать интервью кандидатов с представителями Заказчика в согласованное с Заказчиком время;

2.1.3. В случае если кандидат, принятый Заказчиком на работу, по какой-либо причине (кроме сокращения штата компании Заказчика), будет уволен в течение испытательного срока кандидата, Исполнитель несет обязательства по однократной бесплатной замене кандидата.

2.1.4. Замена кандидата, согласно пункту 2.1.3, гарантируется Исполнителем только в случае, если Заказчик уведомил Исполнителя о необходимости замены не позднее чем через 3 дня с момента увольнения кандидата.

2.2 Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставить Исполнителю полное описание должности, обязанностей и требований, предъявляемых к кандидатам, информацию об условиях найма.

2.2.2. Проводить интервью с кандидатами, представленными Исполнителем, в согласованные сроки и время. В случае многоступенчатой системы найма (прохождение кандидатом нескольких интервью с разными должностными лицами Заказчика) интервал между первым и заключительным интервью не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней.

2.2.3. Принять решение по каждому представленному Исполнителем кандидату и информировать об этом Исполнителя в течение 7 (семи) календарных дней после заключительного интервью.

2.2.4. Не направлять никого из представленных кандидатов в другие компании.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае если Заказчик в течение 1 года с момента подписания Договора принимает представленного Исполнителем кандидата на любую другую должность, не предусмотренную Заявкой, или заключает с кандидатом договор подряда или оказания услуг, оплата производится на условиях, установленных в Заявке по основной вакансии, если стороны не договорились о других условиях оплаты, что протоколируется в специальном приложении к настоящему Договору. Оплата осуществляется согласно п. 4 настоящего Договора.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

3.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах: по одному для Исполнителя и Заказчика. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость работ по настоящему Договору устанавливается для каждой заявленной вакансии отдельно и фиксируется в Заявках (см. Приложение).

Расчёт стоимости услуг по подбору персонала производится, исходя из следующих параметров:

- Стоимость подбора специалистов: 15 – 30 % годового дохода сотрудника.
- Аванс 50%

4.2. Окончательный расчет между сторонами производится по окончании работ по каждой заявленной вакансии, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Акта приёма-сдачи работ на основании счёта, счёта-фактуры, подписанного Акта приёма-сдачи работ.

4.3. Все расчеты осуществляются путем перечисления суммы гонорара на расчетный счет Исполнителя.

4.4. В случае несвоевременной оплаты выполненных работ Исполнитель вправе потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,5 % задержанной оплаты за каждый день задержки, но не более 10 % от задержанной суммы.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Стороны гарантируют обеспечение конфиденциальности в отношении информации, передаваемой друг другу.

5.2. Заказчик гарантирует неразглашение информации о ценообразовании Исполнителя и о конкретной стоимости выполняемых заказов.

5.3. Исполнитель гарантирует неразглашение любой информации, являющейся конфиденциальной для Заказчика.

5.4. Исполнитель согласует с Заказчиком объем и качество информации о вакансии, предлагаемой кандидатам.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны настоящего Договора не будут нести ответственность в случае невыполнения своих обязательств при обстоятельствах, которые они не могли предвидеть, и не могли предотвратить, таких как стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание актов законодательства, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств. В случае наступления указанных обстоятельств Стороны могут приостановить действие или досрочно расторгнуть настоящий Договор.

8.3. Досрочное прекращение или приостановление настоящего Договора не освобождает Заказчика от обязательств по статье 4 настоящего Договора по оплате выполненной Исполнителем работы на момент наступления события.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до “___” _____ 2012 года.

6.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон путем письменного уведомления другой стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты предполагаемого расторжения. В случае если ни одна из сторон не выразила намерения расторгнуть договор, он считается продленным на каждый последующий год.

6.3. В случае досрочного расторжения настоящего Договора, Стороны подписывают Акт о прекращении работ по Договору или по Заявкам с указанием кандидатов, информация о которых была представлена Заказчику Исполнителем в ходе реализации своих обязанностей по настоящему Договору.

6.4. Количество Приложений к настоящему Договору в течение срока его действия не ограничено.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Украины.

8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
<p>ЧП «СОЯ» Почтовый адрес: 04107, г. Киев, ул. Тропинина, 10 тел.: (044) 232-20-18 моб. тел.: (067) 467-54-09 р/с 26004000024272 мфо 300023 Банк ПАТ «Укрсоцбанк» к/с БИК Код ЕГРПОУ 31172564</p> <p>_____ 2012г.</p> <p>_____ м.п.</p>	<p>_____ 2012г.</p> <p>_____ м.п.</p>

ДОГОВОР № ____

на оказание комплекса информационно-консультационных услуг по тестированию и подбору персонала

г. Киев

____._____.2012 г.

ПП «СОЯ» в лице директора Обеднина Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание «Исполнителем» информационно-консультационных услуг по тестированию персонала и поиску кандидатов на вакантные должности «Заказчика». «Исполнитель» в течение срока действия Договора, в соответствии с требованиями, указанными «Заказчиком» в заявке (Приложение к Договору, далее «Заявка»), тестирует персонал «Заказчика» и осуществляет поиск кандидатов для замещения вакантных должностей в соответствии с условиями настоящего Договора. К Договору может прилагаться несколько Заявок.

2. Права и Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

2.1. Проконсультировать Заказчика по вопросам заполнения Заявки с тем, чтобы представленная в ней информация позволила оказать услуги в соответствии с п. 1.1. профессионально и в установленный срок.

2.2. Осуществить мониторинг рынка труда с целью предоставления Заказчику информации об имеющихся на нем специалистах, соответствующих требованиям, предъявляемым Заказчиком к кандидатам.

2.3. Осуществить поиск и предварительный отбор кандидатов, обладающих достаточной квалификацией для замещения вакантной позиции.

2.4. Осуществить оценку соответствия характеристик кандидатов требованиям, изложенным в Заявке.

2.5. Провести переговоры с кандидатами об их участии в процедуре отбора и условиях найма.

2.6. Представить Заказчику письменный отчет-резюме или анкету на каждого отобранного кандидата, в котором отражены биографические сведения, информация об образовании и профессиональном опыте, о настоящем и предыдущих местах работы, а также другая, доступная Исполнителю информация, которая может иметь значение для Заказчика.

2.7. Согласовать с Заказчиком и отобранными кандидатами время и место проведения очных процедур отбора. Сотрудники Исполнителя вправе лично присутствовать при каждой очной процедуре отбора кандидатов.

2.8. В случае принятия Заказчиком решения о приеме на работу кандидата из числа представленных Исполнителем, сообщить кандидату о решении Заказчика.

2.9. В случае если кандидат, направленный Исполнителем и принятый Заказчиком на работу будет уволен в течение испытательного срока, указанного в Заявке, со дня допущения его к выполнению трудовых обязанностей, Исполнитель обеспечивает замену этого сотрудника за свой счет и своими средствами. Замена является многократной. Данные гарантии не действительны, если нанятый кандидат уволится по собственной инициативе, вследствие наступления причин, зависящих от действий Заказчика. К таким причинам относятся следующие:

сокращение численности или штата работников Заказчика, изменение условий трудового договора со специалистом, невыполнение Заказчиком условий, изложенных в Заявке, а также при возникновении других обстоятельств, зная о существовании которых заранее, кандидат не согласился бы перейти на работу к Заказчику.

2.9.1. Выполнение обязательств по п. 2.9. осуществляется в следующем порядке:

- В течение трех календарных дней со дня увольнения специалиста Заказчик обязан направить об этом письменное уведомление Исполнителю.
- В уведомлении должны содержаться дата, номер приказа об увольнении специалиста и причина увольнения.
- В случае не уведомления «Заказчиком» «Исполнителя» испытательный срок считается пройденным, а «Исполнитель» свои обязательства перед «Заказчиком» считает выполненными.

2.10. В период действия настоящего Договора и в течение двенадцати календарных месяцев с момента окончания срока гарантии (п. 2.9.) не предпринимать никаких действий и не заниматься целенаправленным поиском среди сотрудников «Заказчика» кандидатов на вакансии в другие организации.

2.11. В случае изменения требований к кандидату в процессе работы по подбору персонала на текущую вакансию «Исполнитель» оставляет за собой право пересмотреть стоимость услуг по подбору специалиста по данной Заявке, а также форму оплаты и гарантийные обязательства.

2.12. Предоставить письменный отчет о результатах тестирования сотрудников «Заказчика» согласно заявке.

3. Права и Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

3.1. Предоставить «Исполнителю» полное описание работ на данном рабочем месте, требования, предъявляемые к кандидатам, а также информацию об условиях найма. Данные сведения оформляются в письменном виде в качестве Заявки к Договору и являются его (Договора) неотъемлемой частью.

3.2. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях в описании работы на данном рабочем месте, требованиях, предъявляемых к кандидатам, а также сроках и условиях найма.

3.3. В течение трех рабочих дней с момента получения информации о кандидате принять решение о его дальнейшем участии в процедуре отбора.

3.4. Принять определенное решение о найме или отказе от найма кого-либо из кандидатов и информировать об этом Исполнителя в течение трех дней после проведения собеседования.

3.5. Оплатить услуги Исполнителя на условиях, в размере и сроки, указанные в Заявке.

3.6. В случае отказа от найма кандидатов по причине отмены вакансии оплатить Исполнителю вознаграждение за фактически предоставленные услуги в размере 50 % от общей стоимости услуг, указанной в Заявке.

3.7. В случае найма кандидата на рабочее место, отличное от указанного в Заявке, произвести оплату услуг Исполнителя в размере стоимости услуг, указанной в Заявке.

3.8. В случае приема на работу кандидата (на любую должность), направленного Исполнителем, в течение одного года с момента завершения срока действия настоящего Договора, известить об этом Исполнителя и произвести расчет в соответствии с условиями Договора.

3.9. В случае найма на работу кандидата из числа представленных Исполнителем Заказчик обязуется подписать Акт приема-сдачи работ не позднее трех дней со дня приема кандидата на работу и оплатить услуги предоставленные «Исполнителем» в течении 3 (трех) банковских дней в полном объеме. Приемом на работу является фактическое начало работы на предприятии Заказчика независимо от формы оформления трудовых отношений.

3.10. Если в момент представления кандидата Заказчику выясняется, что условия организации работ, оплаты и другие перечисленные в Заявке условия найма являются недостоверными, Заказчик обязан выплатить Исполнителю неустойку в размере 20 % от стоимости услуг по данной вакансии.

3.11. В случае если Исполнитель предоставил Заказчику резюме кандидата, которое Заказчик уже получил от другого агентства или иными способами, Заказчик обязан сообщить об этом Исполнителю в течение одного рабочего дня. В противном случае, если кандидат принимает предложение Заказчика о работе, услуги Исполнителя подлежат оплате Заказчиком в полном объеме.

3.12. Предоставить оргтехнику, интернет и отдельный кабинет для тестирования сотрудников компании «Заказчика».

4. Порядок оплаты

4.1. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком путем перечисления суммы в размере 100 % на расчетный счет Исполнителя.

4.2. Стоимость и сроки оплаты услуг Исполнителя оговариваются «Заказчиком» и «Исполнителем» по каждой Заявке отдельно.

4.3. В случае предложения Исполнителем и приема «Заказчиком» на работу большего количества кандидатов, чем предусмотрено настоящим Договором, вознаграждение «Исполнителя» увеличивается пропорционально количеству принятых на работу кандидатов, исходя из стоимости услуг предоставления одного кандидата, предусмотренной настоящим Договором.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Украины.

5.2. «Заказчик» вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения и/или ненадлежащего выполнения «Исполнителем» обязательств, предусмотренных настоящим Договором и/или соответствующими приложениями без возмещения «Исполнителю» фактически понесенных расходов.

5.3. «Исполнитель» вправе снять Заявку «Заказчика» с исполнения в случае невыполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору или предоставления недостоверных сведений по вакансии.

5.4. В случае привлечения других кадровых агентств и организаций к заполнению вакансии, принятой в работу «Исполнителем», «Заказчик» обязан в трехдневный срок уведомить об этом «Исполнителя».

5.5. Кандидат, чье резюме было получено «Заказчиком» от «Исполнителя», считается представленным «Исполнителем». Во избежание недоразумений «Заказчик» может заранее до начала поиска сообщить «Исполнителю» имена кандидатов, найденных им самостоятельно. Если такая информация не была получена «Исполнителем» до представления Заказчику резюме кандидатов, любой кандидат будет считаться представленным «Исполнителем».

5.6. В случае несоблюдения сроков, указанных в п. 4.2., виновная сторона уплачивает другой стороне пеню в размере 0,2 % от суммы задолженности (Приложение № 1) за каждый день просрочки.

5.7. В случае возникновения споров по исполнению настоящего Договора, Стороны обязуются принять все возможные меры к их разрешению путем переговоров. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Украины.

6. Дополнительные условия

6.1. В случае если «Заказчик» направит кого-либо из кандидатов «Исполнителя» в другую компанию, и это приведет к найму этого кандидата, «Заказчик» обязан выплатить «Исполнителю» вознаграждение в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6.3. Стороны будут признавать в качестве документов, регулирующих отношения по Договору, деловую переписку, как в оригинальном исполнении, так и переданных по факсу или электронной почте. Предоставление подлинников Договора, Приложений к нему и других документов, связанных с исполнением сторонами обязательств по Договору, обязательно.

6.4. Расходы «Заказчика» по Договору в любой их части не могут быть предъявлены ни к одному из кандидатов, представленных «Исполнителем» и нанятых «Заказчиком».

6.5. Акт сдачи-приемки работ составляется и подписывается «Сторонами» по каждой закрытой вакансии в день выхода кандидата на работу.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны считают конфиденциальной всю информацию, передаваемую ими друг другу, как-то: информацию о Заказчиках, партнерах, бизнес-планах, ценах, заработных платах, кандидатах на вакантные места и т.д.

7.2. Стороны не должны открывать такую информацию кому бы то ни было, за исключением случаев, когда:

- а) это необходимо для надлежащего выполнения их обязательств по настоящему Договору;
- б) такая информация является общедоступной;
- в) по взаимному согласованию сторон.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны настоящего Договора не будут нести ответственность в случае невыполнения своих обязательств при обстоятельствах, которые они не могли предвидеть, и не могли предотвратить, таких как стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание актов законодательства, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств. В случае наступления указанных обстоятельств Стороны могут приостановить действие или досрочно расторгнуть настоящий Договор.

8.3. Досрочное прекращение или приостановление настоящего Договора не освобождает «Заказчика» от обязательств по статье 4 настоящего Договора по оплате выполненной «Исполнителем» работы на момент наступления события.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение с _____.2012 г. по _____.2012 г.

10. Приложения к Договору

10.1. Приложения к настоящему Договору:

1. Приложение № 1 – Заявка на тестирование.
2. Приложение № 2 – Заявка на подбор персонала.
3. Приложение № 3 – Отчет по заявке.
4. Приложение № 4 – Команда (банк данных на сотрудников, их взаимоотношения).
5. Приложение № 4 – Акт сдачи-приемки работ.

11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
ЧП «СОЯ» Почтовый адрес: 04107, г. Киев, ул. Тропинина, 10 тел.: (044) 232-20-18 моб. тел.: (067) 467-54-09 р/с 26004000024272 мфо 300023 Банк ПАТ «Укрсоцбанк» к/с БИК Код ЕГРПОУ 31172564 _____ 2012г. _____ м.п.	 _____ 2012г. _____ м.п.

Заявка на тестирование персонала

Сведения об организации-заказчике

Сведения об организации-заказчике			
Дата регистрации заявки			
Название компании			
Основной вид деятельности компании. Свидетельство о государственной регистрации. Свидетельство о налоговой регистрации			
Руководитель компании			
Контактное лицо (должность)			
Телефон/факс		e-mail	
Адрес/проезд			
Количество служащих в компании		Возраст компании	
Другие сведения о компании			
Задание на тестирование			
Должность			
ФИО			
Психологический портрет			
Профессиональный портрет			
Психологическая совместимость			
Кем кандидат может работать сейчас			
Степень удачи по годам			
Другие требования			

Стоимость услуги по тестированию персонала _____ составляет _____ (_____) гривен 00 коп. (не включая НДС). Аванс 50 % Срок исполнения заказа до _____.2012 г.

Заявка на подбор персонала

Сведения об организации-заказчике

Сведения об организации-заказчике			
Дата регистрации заявки			
Название компании			
Основной вид деятельности компании. Свидетельство о государственной регистрации. Свидетельство о налоговой регистрации			
Руководитель компании			
Контактное лицо (должность)			
Телефон/факс		e-mail	
Адрес/проезд			
Количество служащих в компании		Возраст компании	
Другие сведения о компании			
Описание позиции			
Вакантная должность			
Количество вакансий по данной должности			
Задачи, должностные обязанности, функции			
Место в структуре организации (кому подчиняется, кто входит в подчинение, количество)			
График работы			
Испытательный срок			
з/плата на испытательный срок		з/плата на основной срок	
Соц.пакет	Оплата питания		
	Оплата транспорта		

	Медицинское страхование	
	Другое	
Возможные перспективы		
Основные требования к кандидату		
Образование		
Предпочтительный пол		
Предпочтительный возраст		
Иностранные языки (какие, степень владения)		
Навыки в сфере компьютерных технологий		
Другие знания и навыки		
Опыт работы		
Где и кем кандидат будет работать сейчас		
Требования к месту жительства		
Наличие водительских прав, личного а/м.		
Требования к личным качествам		
Провести следующие исследования		
Психологический портрет		
Профессиональный портрет		
Психологическая совместимость кандидата на должность в команде подразделения компании		
Кем может быть кандидат		
График удачи по годам		

Стоимость услуги по подбору кандидата на вакансию _____ составляет _____ (_____) гривен 00 коп. (не включая НДС). Аванс 50 % Срок исполнения заказа до _____.2012 г.

Отчет по заявке

1 Анкета кандидата:

2 Психологический портрет:

3 Профессиональный портрет:

4 Психологическая совместимость:

4.1. с директором

4.2. гл. бухгалтером

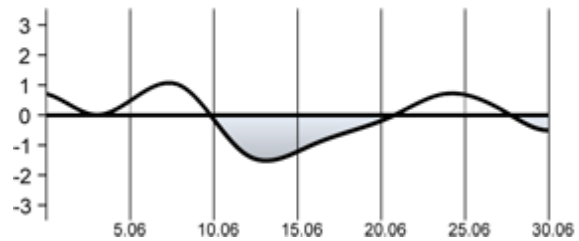
4.3. начальником торгового отдела

4.4. менеджером

4.5. и т.д.

5 Кем может быть кандидат:

6 График удачи:



АКТ сдачи-приема выполненных работ

г. Киев

_____.2012 г.

Мы, нижеподписавшиеся, ПП «СОЯ» в лице Директора Обеднина Сергея Дмитриевича с одной стороны, и _____ в лице генерального директора _____ с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что согласно Договору № ____ от _____.2012 г. работа по оказанию услуг по подбору кандидата на вакансию _____ выполнена в полном объеме и в срок, и принята Заказчиком. Заказчик не имеет претензий к Исполнителю по количеству и качеству выполненных работ.

Согласно условиям Договора сумма оплаты работ составляет _____ (_____) грн.(включая НДС).

Настоящий Акт является основанием для расчета сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
<p>ЧП «СОЯ» Почтовый адрес:04107, г. Киев, ул. Тропинина, 10 тел.: (044) 232-20-18 моб. тел.: (067) 467-54-09 р/с 26004000024272 мфо 300023 Банк ПАТ «Укрсоцбанк» к/с БИК Код ЄГРПОУ 31172564</p> <p>_____ 2012г.</p> <p>_____ м.п.</p>	<p>_____ 2012г.</p> <p>_____ м.п.</p>