



## מיקור חוץ במשאבי אנוש - האתגרים שלך - הפתרונות שלנו!

חברת **HR Manage** מספקת שירותי מיקור חוץ בתחום משאבי אנוש ומביאה לארגון את יתרונותיו של ניהול משאבי אנוש מקצועי ומונסה. פתרונות מיקור חוץ בתחום משאבי אנוש אידיאליים לארגונים קטנים ובינוניים שאינם יכולים או צריכים להעסיק מומחה משאבי אנוש במשרה מלאה.

חברת **HR Manage** מסייעת גם לארגונים גדולים בתחומים השונים של משאבי אנוש, במקרים בהם הארגון מחליט להוציא פעילות/תהליך ממוקד אל מיקור חוץ (BPO= Business Process Outsourcing), או במקרים בהם נדרש סיוע ותגבור מקצועיים. במסגרת זו אנו מספקים לארגון שירותים של מיון וגיוס עובדים, קליטת עובדים לארגון, ניהול שירותי רווחה, ניהול ותפעול מערך ההדרכה בארגון ומתן שירותי אדמיניסטרציה ותפעול, בהקשר של פעילות משאבי אנוש.

### היתרונות בעבודה איתנו

- **מקצועיות** - אנו מספקים מענה מקצועי וממוקד ללקוחותינו, תוך מתאם מקסימאלי בין ידע תהליכים ותוצאות, וברמת ביצועים גבוהה ביותר. אנו עובדים על פי מתודולוגיה מסודרת ומספקים שירותים מגוונים ומקצועיים המבוססים על Best Practices.
- **רמת שירות גבוהה** - אנו מספקים ללקוחותינו יחס אישי, זמינות וגמישות מרבית בהפעלת שירותינו. אנו דואגים לשיעורי רצון לקוחותינו משירותי החברה תוך מתן מענה אפקטיבי לצרכיהם, עמידה ביעדי SLA מוסכמים ויצירת מנגנוני דווח ובקרה שוטפים.
- **פיתוח והדשנות** - אנו דואגים להתעדכן ולפתח באופן מתמיד פתרונות ייחודיים לצרכי לקוחותינו, תוך יצירת יתרון יחסי עבורם. אנו ב- **HR Manage** מביאים לכל כרויקט התלהבות, אופטימיות, ראייה רעננה ויצירתית ומשתמשים בידע המגוון שרכשנו על מנת לייצר יתרון תחרותי ללקוחותינו.
- **זמינות של מומחים** - אנו מציעים זמינות גבוהה של מומחים בעולמות תוכן שונים במשאבי אנוש לרבות, שכר, יחסי עבודה, הדרכה ופתוח ארגוני, גיוס, מיון והערכת עובדים.

### פתרונות מיקור חוץ במשאבי אנוש

- **חברת HR Manage מתמחה בתחום מיקור חוץ בארגונים, בתחומים הבאים:**
- **ניהול משאבי אנוש כולל** - העסקת מומחה משאבי אנוש בשיטת מיקור חוץ באתר הלקוח או מחוצה לו תוך מתן שירותים כוללים: גיוס, מיון והערכת עובדים, קליטת עובדים וחניכה, רווחה הדרכה, טיפול בשכר והטבות ואדמיניסטרציה של משאבי אנוש.
- **שירותי גיוס** - הקמת מרכז לניהול קו"ח באתר הלקוח (או מחוצה לו על פי הצורך) ומתן פתרונות מלאים תפעוליים ואדמיניסטרטיביים לכל תהליך הגיוס: ניתוח התפקיד, איתור המועמדים (Sourcing), ראיונות טלפוניים, זימון מועמדים לתהליכי מיון, ביצוע תהליכי מיון (מרכזי הערכה, ראיונות, מבדקים ממוחשבים), בדיקת כמליצים וחתימה על חוזה העסקה.



- **יחסי עבודה** – טיפול בחוזי עבודה, גיבוש נהלים והסכמי עבודה בהתאמה לחוקי העבודה ותוך שמירה על זכויות העובדים, טיפול בסכסוכי עבודה ובניית מנגנונים פנים ארגוניים ליישובם.
- **הקמת תשתיות HR** – טכסים, נהלים, תהליכים, מערכות מידע.
- **ניהול שכר והטבות** – כולל אדמיניסטרציה של שכר, טיפול בהסכמי ליסינג, גיבוש וניהול מערכי תגמול מבוסס ביצועים, תוכניות פנסיה, ביטוח ובטחון סוציאלי לעובדים.
- **הדרכת עובדים** – איתור צרכי הדרכה בארגון, ניהול ותפעול לוגיסטי של הדרכה בארגון, הערכת הדרכה וניהול מערכת משוב, הפקת דוחות מעקב ובקרה אחר ביצועי מדריכים/מודרכים ואפקטיביות הדרכה.
- **לוחי ואימון מנהלים ועובדי מפתח בארגון** – במטרה לגשר על פער בין ביצועים מצויים לרצויים.
- **ניהול מערך רווחה ארגוני** – גיבוש וניהול מערך רווחה שנתי ותקציבי, יצירת קשר ישיר לספקים השונים הנותנים מענה לצרכי הארגון.
- **שרות מנהל לפרויקטים מיוחדים בתחום משאבי אנוש** לתקופות קצרות ולמתן מענה בתקופות בהן הארגון זקוק לתגבור וסיוע מקצועיים.