

# Відкриття відділення “Євроцентр - Україна”

Юридичні, фінансові та організаційні аспекти  
співпраці та початку роботи відділення з  
продажу послуг працевлаштування за  
кордоном





# КОРОТКО ПРО ГОЛОВНЕ:

Бізнес який побудований на наданні послуг є високомаржинальним з огляду на те, що ми нічого не купуємо - лише продаємо. Що ми продаємо? **Власні знання, контакти, кваліфікацію, обізнаність, експертність** - можна довго перераховувати. Узагальнити можна коротко - **інформацію яка відкриває можливості.**

В нашому випадку можливості які дозволяють людям заробляти більше. А, відповідно, підтримувати власну сім'ю, покращувати власний добробут. Основними перевагами бізнесу який продає можливості - це **вирішення проблем конкретної людини**. Наше головне завдання знайти людей які шукають ці можливості та вміло запропонувати їм ними скористатися.

**Ми пропонуємо Вам приєднатися до цього бізнесу.  
Стати його частиною. Бути тим хто відкриває для  
людей можливості жити краще!**

# ЮРИДИЧНІ АСПЕКТИ СПІВПРАЦІ



**Для легалізації роботи “Євроцентр - Україна” нами використовується наступне рішення:**

Керуючий відділенням партнер від імені ТОВ “Євроцентр - Україна” орендує приміщення у відповідному населеному пункті (деталі до погодження в кожному окремому випадку). Один з працівників офісу офіційно приймається на роботу, таким чином відбувається легалізація роботи нашої структури в даному місті. Саме цей працівник підписує договори на працевлаштування за кордоном від “Євроцентр - Україна”. Такого типу договір підтверджує, що особа замовляє послугу працевлаштування - договір фінансових наслідків не несе з огляду на законодавство.

В цьому ж офісі також працює інша організація, яка має договір з "Євроцентр - Україна" на надання консультацій щодо оформлення документів для працевлаштування за кордоном. Вона також укладає договір з клієнтами але на оформлення документів і, відповідно, приймає платежі на користь підписаного договору.

Взаєморозрахунок між організаціями відбувається в підсумку місяця (детальніше в блоці фінансові аспекти роботи).

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ СПІВПРАЦІ

**З огляду на те, що “Євроцентр - Україна” ставить за ціль розвивати мережу відділень які б надавали якісні та уніфіковані в стандартах послуги з працевлаштування за кордоном в головного офісу є ряд умов та вимог щодо організації роботи відділень:**

- відділення мають бути обладнані IP-телефонами;
- на видному місці має знаходитись куточок споживача;
- має бути витриманий візуальний стиль оформлення рекламних матеріалів;
- відділ має використовувати загальну базу замовлень від клієнтів для безпроблемної роботи головного офісу;
- працівники відділу мають дотримувати норм та правил роботи з клієнтами для уникнення проблем та непорозумінь.

# ФІНАНСОВІ АСПЕКТИ СПІВПРАЦІ



## Фінансові умови та вимоги щодо організації роботи відділень:

- Послуги головного офісу з адміністрування - 2000 грн. в місяць;
- Витрати на працевлаштування одного менеджера - 1830 грн в місяць;
- IP-телефонія - 300 грн. за обслуговування одного номеру в місяць;
- Мобільний зв'язок - 200 грн. за обслуговування одного номеру в місяць;
- Бухгалтерські послуги - 500 грн в місяць.

Мінімальні щомісячні витрати: 2500 - 4830 грн.

Взаєморозрахунок між організаціями відбувається в підсумку місяця (рахунок надсилається бухгалтером підприємства останнього дня місяця) по договору на надання інформаційноконсультаційних послуг. Рахунок на організаційні оплати може виставлятися кілька разів протягом місяця - залежить від кількості замовлень.



# ЦІНОУТВОРЕННЯ НА ПОСЛУГИ:

Ринкова вартість послуг з працевлаштування за кордоном складає від 30 до 100% відсотків розміру місячної заробітної плати кандидата. З огляду на стабільно складну економічну ситуацію в Україні можна спостерігати зниження вартості таких послуг, та потрібно мати на увазі, що виконавці таких послуг або не надають жодних гарантій клієнтам/працюють нелегально/є шахраями. Продаючи послуги варто розуміти, що ми також продаємо певні гарантії та зобов'язання клієнтам. Саме тому вартість наших послуг може відрізнятись і бути вищою за середньо-ринкову.

Центральний офіс “Євроцентр - Україна” встановлює стандартний або відсотковий розмір оплати від послуг які будуть надаватися відділенням. Наше довгострокове завдання - постійно понижувати розмір організаційної оплати для відділень.

**Наприклад:** Послуга з працевлаштування для кандидата коштує \*175 євро (5425 грн); Адміністративна оплата в цьому випадку складається за підготовку, виготовлення запрошення та працевлаштування - \*1400 грн, додатково оплачується страховка 450 грн, заробіток на страхуванні - 100 грн. Отже, дохід відділу - 4000грн.

\*у 2018 році відбудуться зміни в законодавстві Польщі.тому можлива корекція цін

# ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ:



Однією і головною заповіддю кожного відділення є - кількість та якість продажів, тобто зрекрутованих кандидатів. Саме тому блок завдань ми ділимо на дві категорії:

## **Кількість продажів:**

- Виконання плану продажів;
- Постійна робота над збільшенням кількості спеціалістів в загальній масі залучених осіб;
- Робота над кількісним закриттям актуальних контрактів “Євроцентру”;

## **Якість продажів:**

- Пошук кандидатів, які відповідають актуальним контрактам “Євроцентр - Україна”;
- Надання кваліфікованих консультацій пошукачам та зрекрутованим;
- Пошук, розробка та реалізація комплексних заходів з пошуку персоналу;
- Популяризація бренду “Євроцентр”, його правильне позиціонування;

**Важливим блоком є постійне вивчення ринку праці регіону, орієнтація в ньому та надання рекомендацій головному офісу щодо розширення, розвитку та вдосконалення послуг.**

# ЗАВДАННЯ ГОЛОВНОГО ОФІСУ:



**Наше головне завдання - це організувати для Вас ефективний та прибутковий бізнес, саме воно включає в себе комплекс зобов'язань, які допоможуть тримати фокус на найголовнішому:**

- Розширення к-сті продуктів та послуг які може надавати відділення;
- Розробка та створення якісних продуктів для продажу;
- Регулярне та професійне навчання працівників відділів;
- Організація заходів пов'язаних з мотивуванням працівників відділів до якіснішої та результативнішої роботи (кращий рекрутер, додатковий бонус за підбір персоналу тощо);
- Допомога як в організації роботи відділень так і проведенні потрібних змін;
- Контроль якості надання послуг працівниками відділень.



# ПЕРШІ КРОКИ ВІДКРИТТЯ ОФІСУ:



**ОФІС:** підписання договору оренди або ж суборенди між орендодавцем та ТОВ “Євроцентр Україна” для дотримання процедури легальної діяльності в даному населеному пункті;

**ОРГТЕХНІКА:** ми допомагаємо придбати ір-телефони для офісу та здійснюємо всі його налаштування, також можемо допомогти з придбанням МФУ за вигідними цінами;

**ПЕРСОНАЛ:** у випадку остаточного рішення про співпрацю, ми оформлюємо дану особу як офіційно працюючу в конкретному відділі; Організаційні моменти вирішує бухгалтер/кадровик;

**НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ:** на підготовчому етапі відкриття офісу ми надаємо доступ до нашої бази для ознайомлення та навчання та проводимо одноденне навчання для нових працівників;

**ПІДКЛЮЧЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ:** підключення мобільного зв'язку відбувається нами, моб. телефон за замовчуванням Київстар з тарифом який дозволяє майже безлімітно спілкуватися з абонентами інших мереж, за бажанням можна також підключити номери (на базі Інтертелекому та Lifecell).

**МАРКЕТИНГ-КОМУНІКАЦІЯ**

# ПЕРСОНАЛ ВІДДІЛЕННЯ:



Головне завдання працівників відділення - це пошук персоналу та продаж послуг. Вся робота має бути побудована саме навколо цих двох напрямків, як в цих так і будь-яких інших завданнях головний офіс буде надавати швидку та якісну підтримку.

Рекомендована структура відділення:

- Рекрутер
- Рекрутер

“Ми робимо те, що обіцяємо!”



# НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ:



**Головний офіс “Євроцентру” буде проводити щомісячні навчання для працівників відділів, та позачергові навчання для нових працівників, які тільки починають працювати в нашій структурі.**

**В структурі навчання:**

- Рекрутинг
- Продаж послуг
- Організація роботи рекрутера
- Візові аспекти
- Організація роботи офісу



# ІНСТРУМЕНТИ РЕКРУТЕРА:

## Пріоритетні напрямки:

- Телефонний рекрутинг
- Робота з підприємствами на межі закриття (переговори та пропозиції щодо працевлаштування осіб які звільняються або ж будуть звільнені);
- Робота з порталами з пошуку роботи (Work.ua, Rabota.ua, Trud.ua та ін.), які дозволяють як публікувати наявні вакансії так і вести роботу з наявною базою резюме та контактів.





# НАШІ КОНТАКТИ

МАЗУР ЯРОСЛАВ  
Власник компанії



+38 (067) 745-61-68



mazur.iaroslav



i.mazur@euc.com.ua

ПОРОДЗИНСЬКА ТЕТЯНА  
Менеджер з розвитку



+38 (096) 699-32-08



info@euc.com.ua



porodzinskaya@euc.com.ua

[www.euc.com.ua](http://www.euc.com.ua)

**ЄВРОЦЕНТР**  
УКРАЇНА