

# Ingram Micro Services

Julia Faściszewska  
Julia Tustanowska  
Michał Gruszczyński

**INGRAM** MICRO<sup>®</sup>



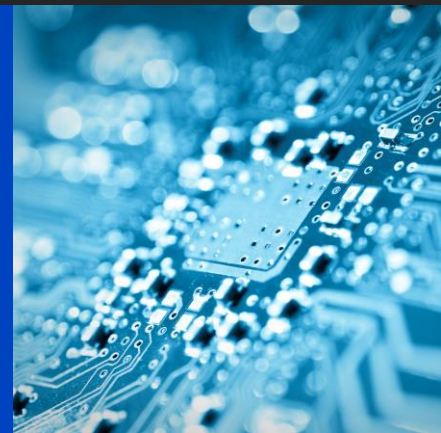
# Agenda

---

Firma zajmuje się serwisem urządzeń elektronicznych, jednocześnie jest ich centrum regeneracji i logistyki. W firmie zatrudnionych jest ok. 150 os.

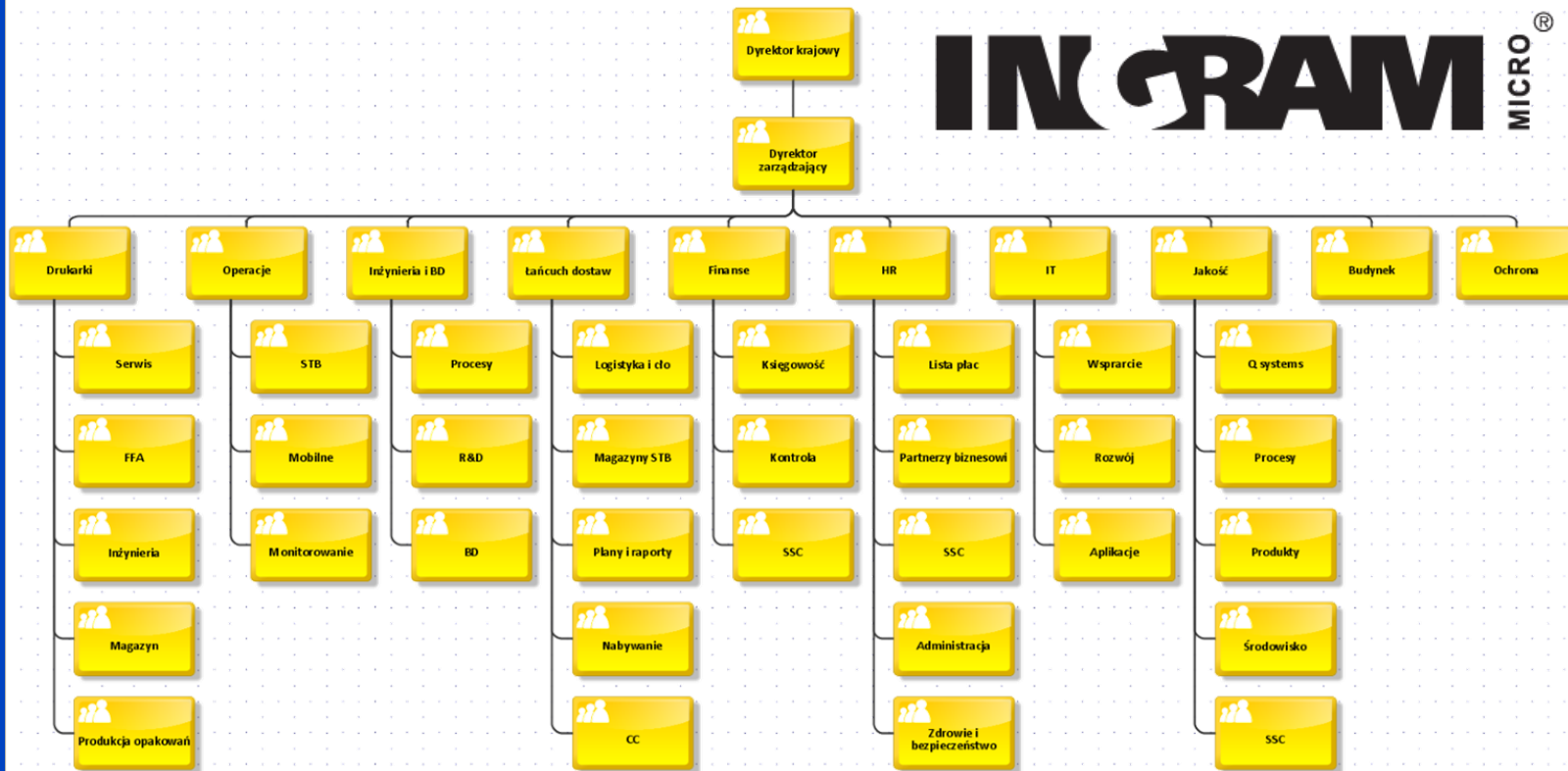
**Misją organizacji** jest wspieranie klientów w osiąganiu sukcesów w ciągle zmieniającym się świecie handlu.

**Celem strategicznym firmy** jest większy udział w rynku, zwiększenie zysków, wprowadzenie innowacji produktowych, osiągnięcie pozycji lidera w swojej branży oraz szybkie tempo wzrostu.



**INGRAM** MICRO<sup>®</sup>

# Opis organizacji



**INGRAM** MICRO<sup>®</sup>

# Struktura organizacyjna

# Przykładowa Oferta Pracy: KSIĘGOWY

## OFERTA INGRAM MS

- **Wynagrodzenie zasadnicze plus premia roczna**
- Miła, niekorporacyjna atmosfera
- Swobodny „dress code”
- Samodzielność w działaniu
- **Szkolenia oraz dostęp do literatury fachowej**
- **Abonament medyczny**
- Bezpłatne owoce, bułki, drożdżówki, pączki, kawę, herbatę, lody w sezonie letnim
- Imprezy integracyjne, rekreacyjne dla pracowników i ich rodzin
- Nauka języka angielskiego
- **Ubezpieczenie grupowe na atrakcyjnych warunkach**
- **Możliwość częściowej pracy zdalnej**

## OBOWIĄZKI

- Bieżąca weryfikacja faktur oraz rachunków za zakupy, usługi i dostawy
- Dekretacja i księgowanie faktur
- Wystawianie, dekretowanie, księgowanie dokumentów not obciążeniowych, uznaniowych
- Bieżące sprawdzanie sald poszczególnych kont księgowych syntetycznych z analityką
- Rozliczanie delegacji polskich i zagranicznych oraz rozliczeń wydatków pracowniczych
- Monitorowanie zmian w przepisach

## WYMAGANIA

- **Minimum 4-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku**
- Wykształcenie średnie lub wyższe
- **Znajomość bieżących przepisów podatkowych oraz ustawy o rachunkowości**
- Bardzo dobra organizacja pracy i samodzielność w działaniu
- Dobra znajomość pakietu MS Excel
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Zdolność analitycznego i logicznego myślenia

# Dobór personelu

## PRZEBIEG REKRUTACJI:

### 1. Ogłoszenie rekrutacji

– otwarcie naboru na nowych pracowników, zamieszczenie ofert w Internecie

### 2. Zespół przegląda nadesłane CV

– kadry przeglądają otrzymane CV i wybierają potencjalnych kandydatów na dane stanowisko

### 3. Kierownik działu przegląda CV

– kierownik danego działu przegląda CV wybrane przez kadry i eliminuje nieinteresujących go kandydatów

### 4. Rozmowa rekrutacyjna

– wybrani kandydaci zapraszani są na rozmowę, podczas niej poddani są np. testom wiedzy wymaganej

### 5. Dyskusja na temat przyjęcia

– po rozmowie z kandydatami, trzyosobowy zespół porównuje ich wyniki oraz wybierana jest osoba która zostanie zatrudniona

**6. Podjęcie decyzji** – skontaktowanie się z wybranym kandydatem i przekazanie mu decyzji

## OCENA 180

W przedsiębiorstwie Ingram Micro Services sp. z o. o. wykorzystywana jest ocena 180 stopniowa, dopuszcza 2 źródła oceny: pochodzącej **od przełożonego** oraz **samooceny pracownika**. W ten sposób możliwa jest konfrontacja 2 perspektyw na temat efektywności danej osoby.

### **Plusy:**

- + szybkość wykonania
- + szybkość uzyskania wyników
- + prostota

### **Minusy:**

- zawężony zakres oceny –
- mniej szeroki obraz kompetencji pracownika –
- tendencja do proceduralizacji –
- sztuczne podejście –

## ANKIETA OCENIAJĄCA

Ankiety przesyła się do osób zaangażowanych na tydzień przed planowaną rozmową okresową.

Arkusz zostaje udostępniony przełożonemu oraz pracownikowi, który podlega ocenie. Ocena przełożonego o ocenianym pracowniku z oczywistych względów jest jawna.

# Ocena okresowa pracownika

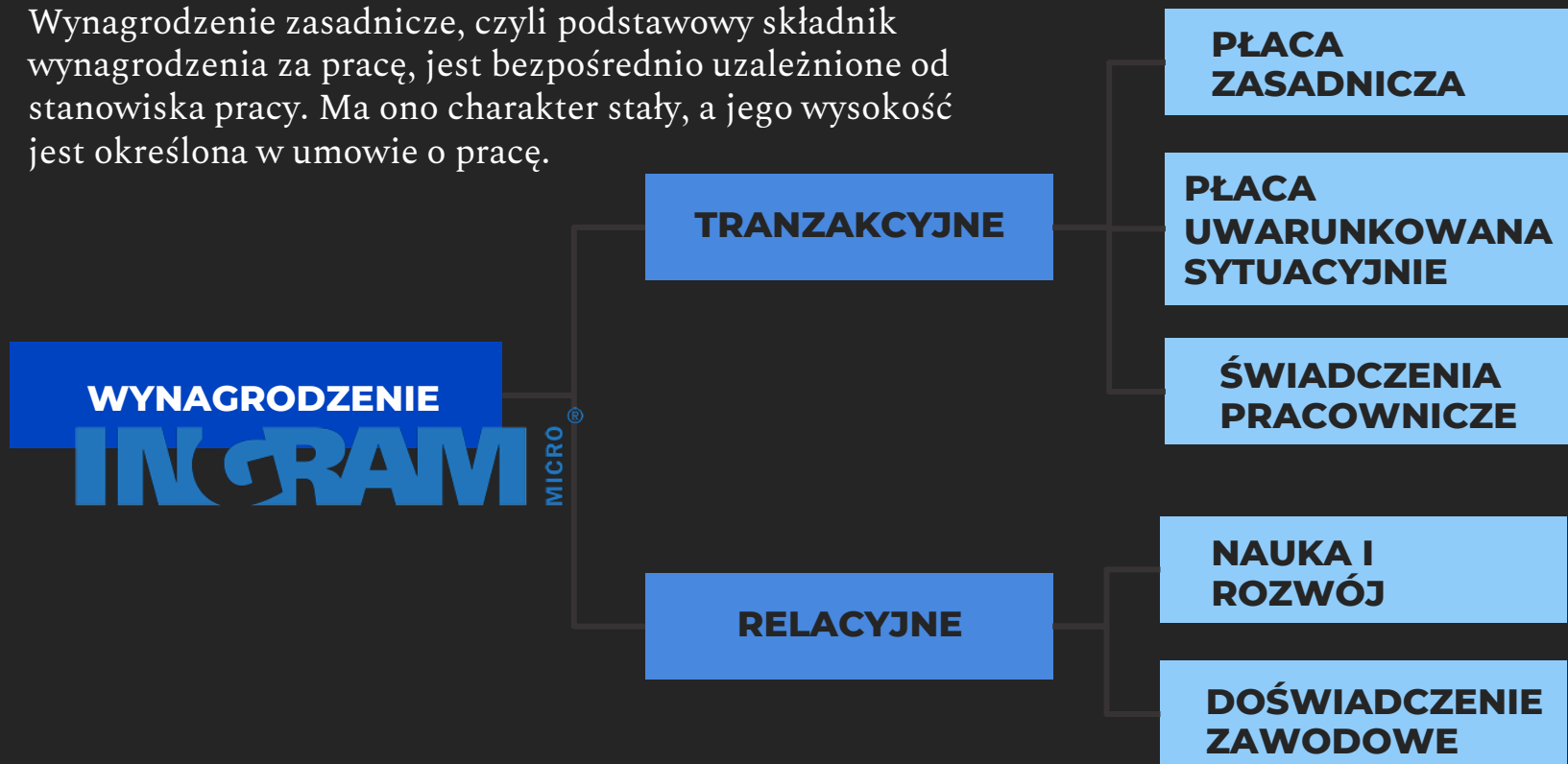
## ROZMOWA OKRESOWA

Z wyprzedzeniem, po zebraniu ankiet, umówione zostaje spotkanie z osobą ocenianą i pracownikiem.

Sama rozmowa okresowa z pracownikiem skupia się na tych obszarach z ankiety, w których występuje duża rozbieżność pomiędzy samooceną pracownika, a ocenami przełożonego.

# Struktura wynagrodzenia

Wynagrodzenie zasadnicze, czyli podstawowy składnik wynagrodzenia za pracę, jest bezpośrednio uzależnione od stanowiska pracy. Ma ono charakter stały, a jego wysokość jest określona w umowie o pracę.





# DODATKI DO WYNAGRODZENIA

## Świadczenia pracownicze (benefity)

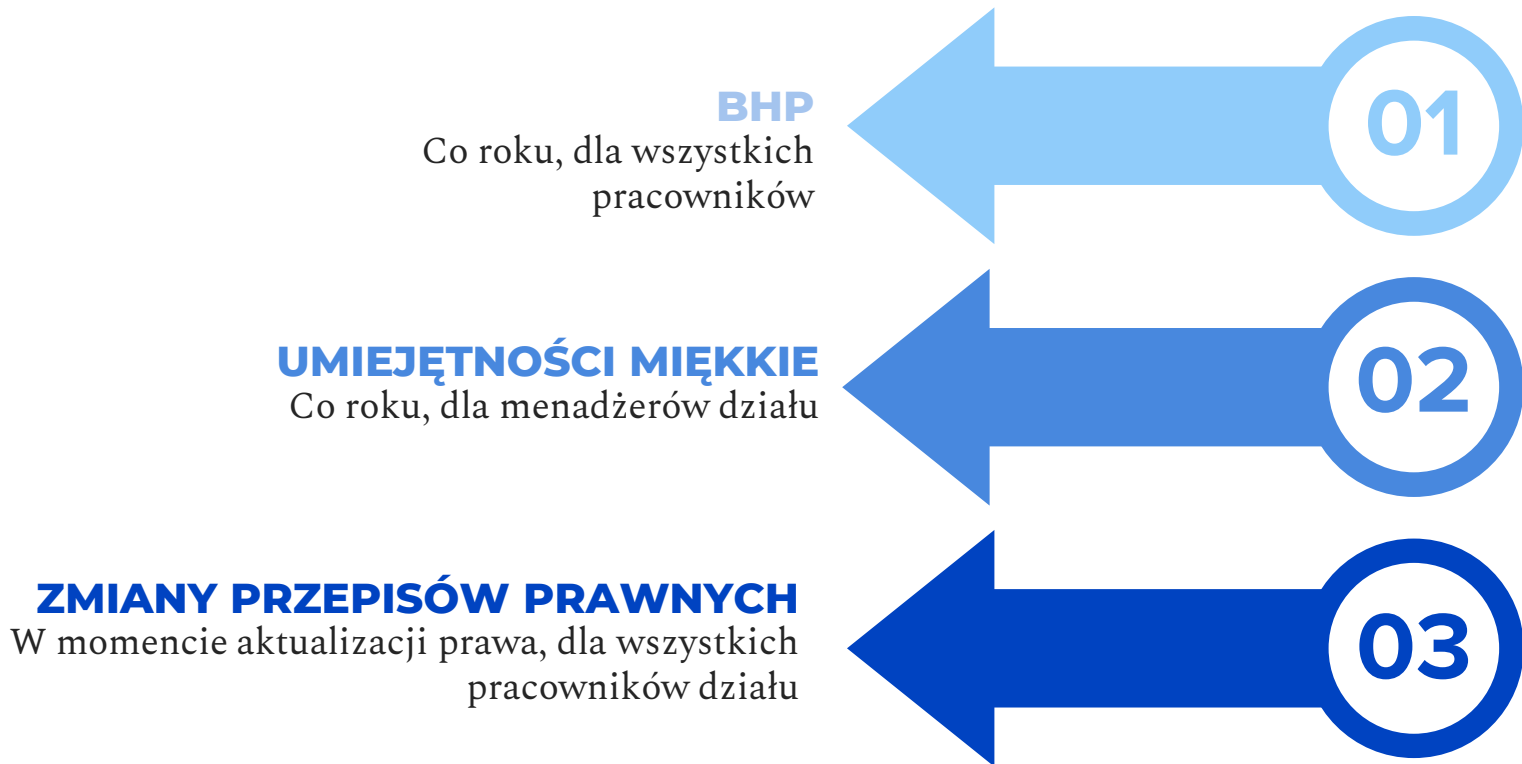
- dofinansowanie do kart Multisport
- opieka medyczna
- dofinansowanie do kawy
- okresowo – owoce
- pączki na Tłusty Czwartek
- w okresie świątecznym - bony podarunkowe



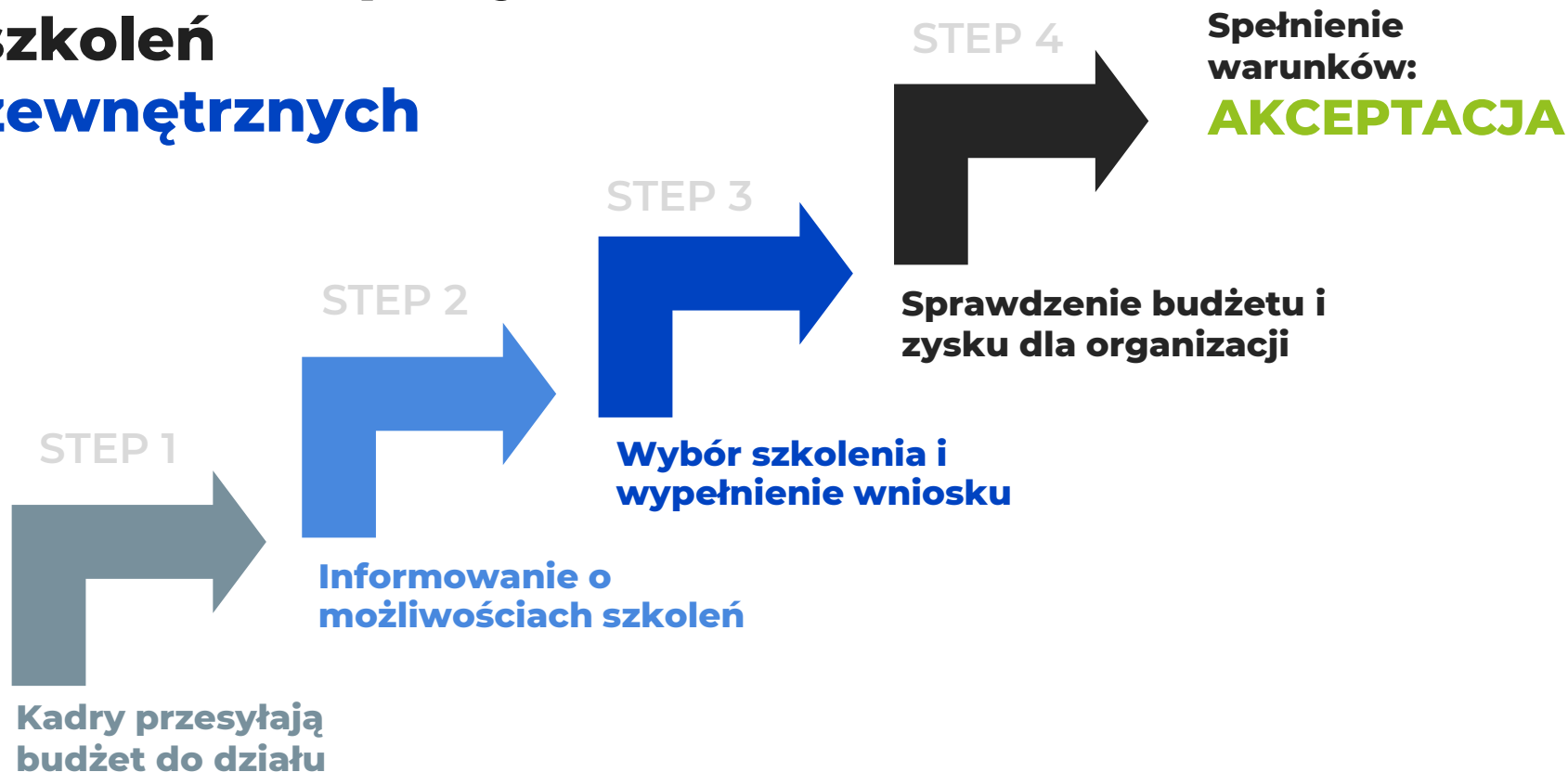
## Dodatki uwarunkowane sytuacyjnie

- **premię lojalnościową** – zależna od stażu pracy (dodatkowe 200zł za każdy przepracowany rok w firmie)
- **premię roczną za wyniki** – uzależniona od wyników oraz sukcesów w wykonywaniu dodatkowych zadań; przeznaczona wyłącznie dla menagerów wyższego szczebla
- **premię kwartalną za wyniki** – także uzależniona od wyników oraz sukcesów w wykonywaniu powierzonych zadań; przeznaczona wyłącznie dla menagerów średniego szczebla
- **premię jubileuszową** – bonus pieniężny za 5, 10, 15, itd. lat pracy

# Szkolenia **wewnętrzne** dla pracowników działu księgowości



# Proces akceptacji szkoleń zewnętrznych



# Ewaluacja szkoleń

## 1. **BADANIE REAKCJI UCZESTNIKÓW**

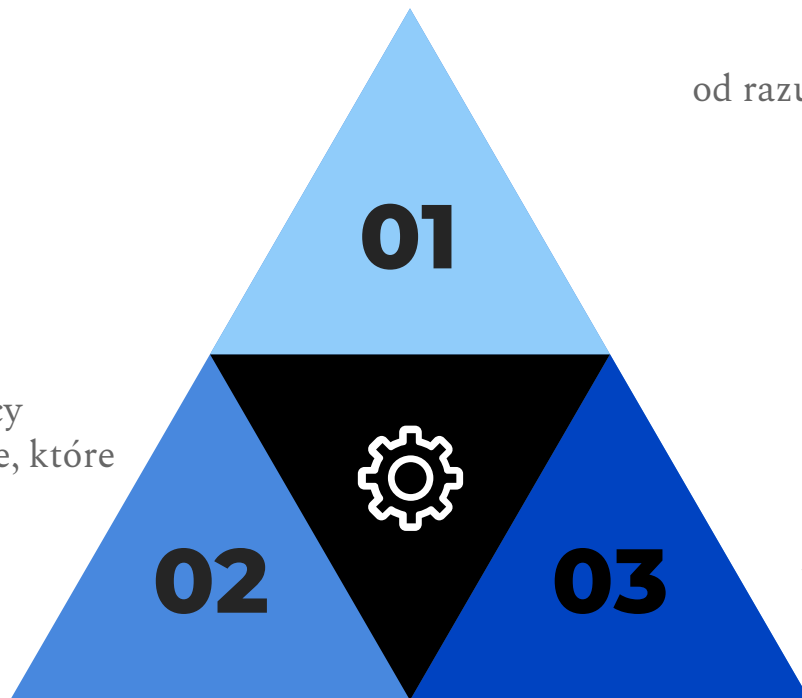
od razu po zakończeniu ostatniego spotkania, kwestionariusz

## 2. **TESTY WIEDZY**

po miesiącu od szkolenia sprawdza się, czy uczestnicy wciąż pamiętają informacje, które zostały im przekazane.

## 3. **OBSERWACJA NABYTCH UMIEJĘTNOŚCI**

przebiegają równolegle z badaniem kwestionariuszowym oraz testami wiedzy



# Ścieżka kariery

Ścieżka awansu jest bardzo krótka, choć jasno określona. Aby przejść stanowisko głównego księgowego, należy posiadać co najmniej **8 lat doświadczenia** na stanowisku księgowego.

Jednak możliwość awansu jest **ograniczona** przez ilość wyższych stanowisk, ponieważ główny księgowy jest tylko jeden.

---



# ULEPSZENIE

Naszą propozycją usprawnienia sytuacji rozwojowej pracownika w firmie będzie wydłużenie ścieżki awansu.

Aktualnie w dziale wyróżnia się dwa stanowiska - **księgowego** i **głównego księgowego**.

Dodanie stanowisk pośrednich, np.: młodszy i starszy księgowy miałoby funkcję motywującą dla pracowników, ponieważ wyróżniałoby pracowników z dłuższym stażem pracy i doświadczeniem, tym samym uprawniając ich do wyższego wynagrodzenia oraz dodatkowych szkoleń podnoszących kompetencje.

## PROPOZYCJA ŚCIEŻKI KARIERY:



# Wybraliśmy narzędzie: **HRAppka**



Elektroniczne zarządzanie szkoleniami dla działu HR



Podgląd dostępnych i zapisanych szkoleń na osobistym koncie



Elektroniczne skradanie wniosków



Łatwe przekazywanie informacji oraz bieżąca aktualizacja ofert szkoleń





**Dziękujemy!**