

DK-27-M-3-10/3-1/2019 ikt. szám

**Tárgy: Belső ajánlási program (toborzási jutalom)**

A Dél-Kom Nonprofit Kft. a hagyományos toborzási módszerek mellett belső ajánlási program bevezetését kívánja működtetni, melynek lényege, hogy a meghirdetett munkakörök betöltése, pótlása során számítunk azoknak a tapasztalt munkatársainknak a segítségére, akik a szervezetet és a munkahelyi körülményeket jól ismerik, ezért ajánlhatják a társaságot a munkakör betöltéséhez szükséges feltételekkel rendelkező családtagjaiknak, barátaiknak, ismerőseiknek.

**Mit jelent a belső ajánlási program?**

A program elindításával munkatársainkat kívánjuk bevonni toborzási folyamatainkba oly módon, hogy lehetőségük lenne a meghirdetett munkakörökre pályázót, pályázókat ajánlani.

A program támogatja az új munkatársak kiválasztását, másrészt az ajánló kollégákat jutalmazza.

**Milyen pozíciók vesznek részt a programban?**

Minden aktuálisan meghirdetett nyitott pozícióra lehet ajánlást küldeni. Az állásajánlatok a [www.biokom.hu](http://www.biokom.hu), a [www.delkom.hu](http://www.delkom.hu) internetes oldalakon, a cégek facebook oldalain, intranetes felületein kerülnek meghirdetésre.

Az ajánlott jelöltek a többi pályázóval azonos módon vesznek részt a kiválasztási folyamatban.

**Hogyan lehet jelöltet ajánlani?**

A meghirdetett munkakörökre minden, a cégcsoportnál munkavisztonnyal rendelkező munkatárs ajánlhat jelentkezőt.

Egy jelentkezőt csak egy munkatárs ajánlhat. Egy munkatárs több ajánlást is leadhat egy meghirdetett pozícióhoz. Az ajánlásokról a HR és igazgatási vezető nyilvántartást vezet, amikor megküldésre kerülnek részére a szükséges dokumentumok (melléklet+ önéletrajz).

Az ajánlás során az alábbi lépéseket kell megtennie a munkavállalóknak:

- a fentiekben megjelölt helyeken folyamatosan kerülnek meghirdetésre a nyitott lehetőségek. Ezekről külön e-mailben nem küldünk tájékoztatást, figyelemmel kell kísérni a hirdetések.
- Amennyiben a hirdetések között talál valaki olyat, amire szívesen ajánlaná ismerősét, rokonát, barátját és őket is érdekli a lehetőség, akkor az 1. számú mellékletben lévő dokumentumot ki kell tölteni.
- Az ismerős, rokon, barát készítse el szakmai önéletrajzát írja meg, és jelölje meg hogy mely munkavállaló ajánlotta neki a meghirdetett pozíciót.
- A kitöltött 1. számú mellékletben lévő dokumentumot, valamint a szakmai önéletrajzot a hirdetésben meghatározott határidőig e-mailben meg kell küldeni a [jelentkezes@biokom.hu](mailto:jelentkezes@biokom.hu), vagy a [jelentkezes@delkom.hu](mailto:jelentkezes@delkom.hu) e-mail címre, vagy személyesen eljuttatni a Titkárságokra.
- A határidő lejártát követően az önéletrajzok közül a szakterületi vezetővel kiválasztásra kerülnek a kiírásban szereplő elvárásoknak maradéktalanul megfelelő jelöltek.
- A jelöltek kiválasztását követően kerül sor a személyes interjúk megtartására, majd azok alapján történő döntéshozatalra.

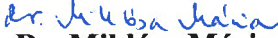
### **Hogyan díjazzuk a sikeres ajánlást?**


A sikeres ajánlásokat pénzjutalommal díjazzuk.

Nem részesülnek jutalomban az igazgatók, a HR és igazgatási vezető valamint az a szakterületi vezető, aki a saját területére saját beosztottjaként ajánl valakit.

Az ajánló munkavállaló **bruttó 30.000.-Ft juttatásban** részesül, ha az általa ajánlott személy felvételt nyer a meghirdetett pozícióba és **sikeres próbaidős értékelés alapján munkaviszonya fennmarad.**

Az ajánló munkavállaló további **bruttó 50.000.-Ft** ajánlási díjra jogosult abban az esetben, ha az ajánlott munkavállaló munkaviszonya a felvételt követő **egy éven túl** is fennáll.

Készítette:   
**Dr. Miklósa Mária**  
jogi koordinációs vezető

Jóváhagyta:   
**Dr. Leitold Csaba**  
ügyvezető

Érvényes: 2019. szeptember 1-től visszavonásig.

Kapják: minden szervezeti egység

**1. számú melléklet**

**Munkatársi ajánlás**

Ajánló munkavállaló neve:	
Ajánlás dátuma:	
Meghirdetett pozíció:	
Munkavállaló e-mail címe:	
Pozícióra ajánlott neve:	

Miért ajánlaná a jelentkezőt a meghirdetett pozícióra?