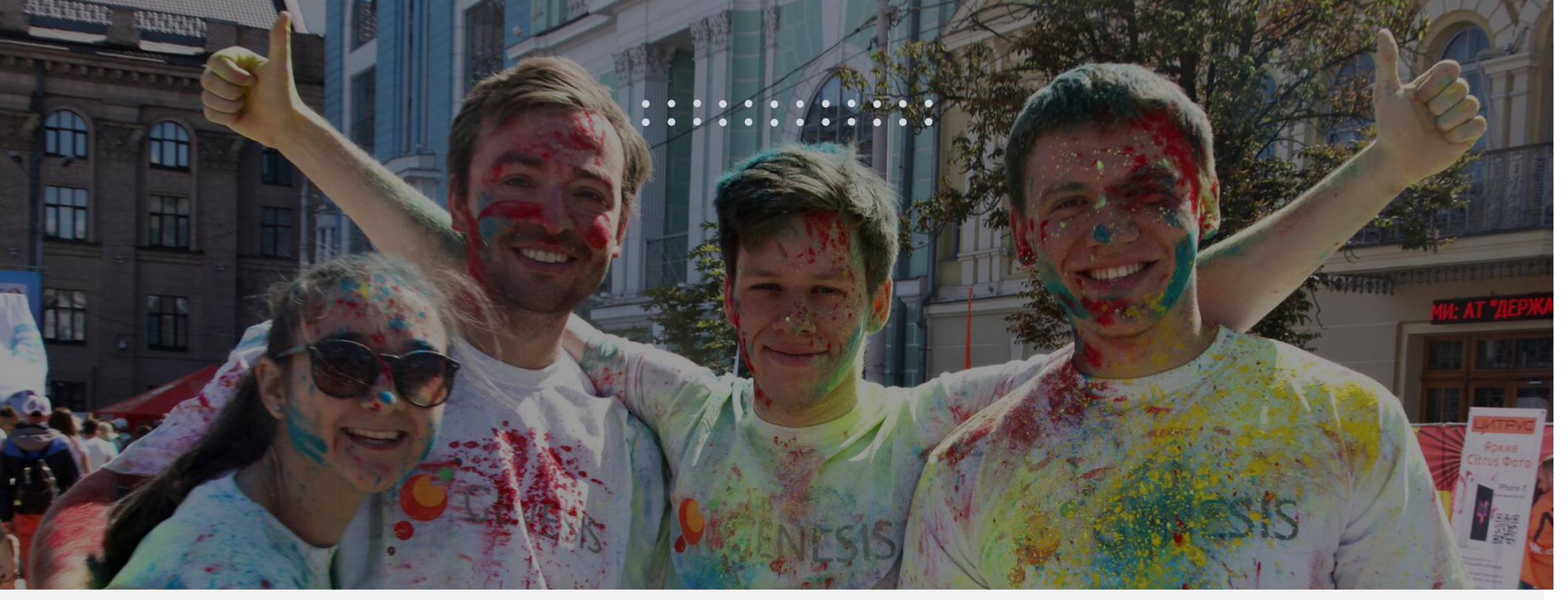


ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В SAPA SOFTWARE

SAPA
SOFTWARE

Перечень документов необходимых при приеме на работу

- Копия удостоверения личности
- Копии дипломов, сертификатов
- Трудовая книжка с отметкой и печатью или выписка из приказа о расторжении трудового договора с предыдущего места работы. Если Вы до поступления на работу в ТОО «Sapa Software» не имели трудового стажа, представить менеджеру по персоналу новую трудовую книжку
- Медицинская справка Ф 086 о прохождении медицинского осмотра (медкомиссию проходить по месту жительства или в любом другом медицинском учреждении, справку о наличии инвалидности, состоите ли на учете в нарко и психдиспансере)
- Фотография: размеров 3х4 или 3,5х4,5 – 2 шт.-для личного дела и пропуска, фото в бумажном и электронном носителе.
- Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей
- Свидетельство о браке
- Адресная справка для граждан РК и для лиц, постоянно проживающих на территории РК
- IBN 20-ти значный номер карточки которую Вам необходимо открыть в Форте Банке

Адресная справка (ЦОН)

Справка о неимении судимости

Примечание:

При заполнении всех документов фамилия, имя, отчество указываются полностью, разборчиво (если в документах фамилии разные, то необходимо представить копию свидетельства о заключении брака, о разводе или смене фамилии).

Любые вопросы во время адаптации (до и после)

– обращайтесь к Менеджеру по персоналу

Екатерина Ким

+7 701 877 07 27

Образцы заявлений

Директору
ТОО «Sapa Software»
г-ну Дуйсебаеву Б.М.

от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Заявление

Прошу принять меня на работу в ТОО «Sapa Software» на должность

_____с

«_____2019года.

_____
_____
(дата)
(подпись)

Директору
ТОО «Sapa Software»
г-ну Дуйсебаеву Б.М.

от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Заявление

Прошу Вас предоставить отпуск без сохранения заработной платы с «___»_____ по «____»

_____2019года.

_____
_____
(дата)
(подпись)

Директору
ТОО «Sapa Software»
г-ну Дуйсебаеву Б.М.

от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Заявление

Прошу Вас предоставить трудовой оплачиваемый отпуск с «___»_____ по «____»

_____2019года.

_____
_____
(дата)
(подпись)

Примечание:
При заполнении всех документов фамилия, имя, отчество указываются полностью, разборчиво (если в документах фамилии разные, то необходимо представить копию свидетельства о заключении брака, о разводе или смене фамилии).

Любые вопросы во время адаптации (до и после)
– обращайтесь к Менеджеру по персоналу
Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

ПЕРВЫЙ ДЕНЬ РАБОТЫ – ЧЕКЛИСТ

Итак, ты прошел через весь наш отборочный процесс, подписал оффер и вышел к нам в офис.

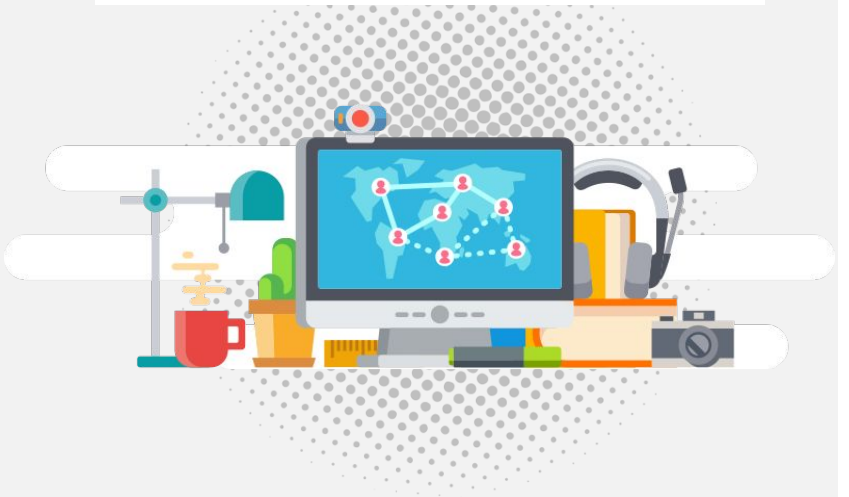
ПОЗДРАВЛЯЕМ И ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ НА БОРТ!

Мы действительно уделяем огромное внимание процессу отбора новых сотрудников.

Для нас процесс отбора новых сотрудников – один из самых важных, и мы над ним очень много работаем.

ПЕРВЫЙ ДЕНЬ РАБОТЫ – ЧЕКЛИСТ

SAPA SOFTWARE



В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ТЕБЕ НАДО СДЕЛАТЬ НЕСКОЛЬКО ВАЖНЫХ ВЕЩЕЙ:

Обсудить с руководителем те **задачи, которые будут поставлены на испытательный срок** и **когда состоится первое ревью**, на котором будут обсуждаться результаты работы

Ознакомиться с графиком спринтов и стендапов – эти встречи для того, чтобы задавать любые вопросы и просить о помощи / советах, если что-то не будет получаться, также цель данных встреч расстановка задач т.е. распределение ролей по проекту.

Познакомиться со всеми членами команды, рассказать про себя, про свой опыт, хобби и что вообще интересно по жизни. Важно, чтобы твоя команда тоже видела в тебе **человека со своими увлечениями** (они, к тому же, наверняка будут общими с кем-то)

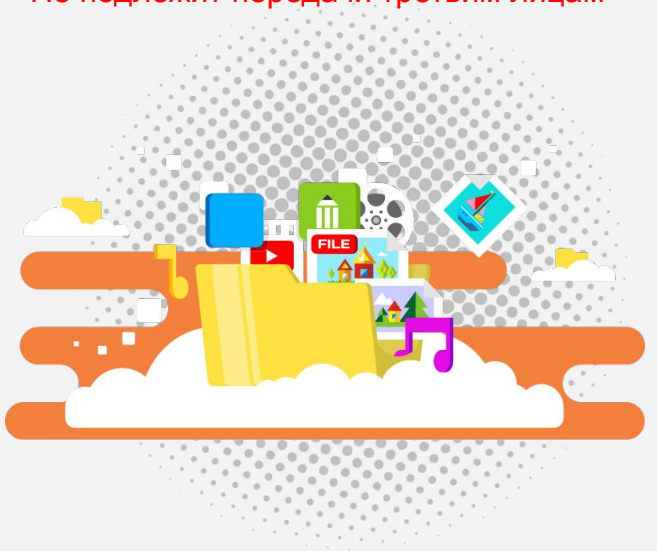
Получить и **пройти список действий согласно процедуре принятия нового сотрудника**, в частности, подписать наш корпоративный пакет документов .

Задавай как можно больше вопросов, активно проси обратную связь, не бойся экспериментировать и ошибаться. Не стесняйся своих вопросов – если вопрос возник, он достоин ответа :)

Любые вопросы во время адаптации (до и после)
– обращайтесь к Менеджеру по персоналу
Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

ПЕРВЫЙ ДЕНЬ РАБОТЫ – ЧЕКЛИСТ

Вся информация предоставленная в ходе трудовой деятельности в Компании
является конфиденциальной и коммерческой тайной.
Не подлежит передачи третьим лицам



ОБЯЗАТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРУЙСЯ И ПОЛЬЗУЙСЯ НАШИМИ КОРПОРАТИВНЫМИ РЕСУРСАМИ:

Наш корпоративный портал, созданный на базе технологий Confluence : зайти можно по ссылке http://conf.rsc.kz, http://jira.rsc.kz (для регистрации нужна почта компании). Сюда добавляются все важные новости о Компании, задачи по проекту здесь же можно общаться с коллегами - **обязательно заходи и учись пользоваться.**

Внеси в список закладок **нашу корпоративную библиотеку на** http://conf.rsc.kz. Там собрана одна из лучших библиотек по проекту, туда сохраняется вся литература.

вход в учетную запись через https://yandex.kz

Установить и зарегистрироваться в приложении Телеграмм с целью:

- Знакомства со всеми членами команды @SS Team
- Информативности о Компании и всех событиях.
- Ознакомиться с графиком спринтов и стендапов.
- Мы высылаем ссылку для дальней регистрации корпоративной почты на yandex.kz

- 1) login: holding пароль: Holding2018 подключение к сети через подачу заявки с предоставлением MAC-адреса
- 2) login: www пароль: 10203040
- 3) Retail 4G -1 и Retail 4G -2 пароль: Qwerty123456

Любые вопросы во время адаптации (до и после) – обращайтесь к Менеджеру по персоналу
Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

НАША МИССИЯ

Вместе с выдающимися предпринимателями из Казахстана и Украины мы строим высокотехнологические процессы, меняющие жизни многих людей во всем мире

Казахстан – уникальная страна. Здесь работают умные, сильные и трудолюбивые люди. Да, многое здесь далеко не идеально, но и страну можем поменять только мы, своим трудом и успешными примерами построения тут бизнесов мирового класса

В Retail Solutions работает одна из лучших команда, у которой есть все ресурсы для создания продуктов, работающих на весь рынок Казахстана - от развитых рынков СНГ так и за его пределами.

МЫ НЕ ПОХОЖИ НА ЛЮБУЮ ДРУГУЮ

Корпоративная жизнь

ВАЖНЫЕ ПРИНЦИПЫ

1. Здравый смысл

Во всех случаях, принимая то или иное решение, надо полагаться на один принцип – **использовать здравый смысл**. Если ты заболел и думаешь – идти или не идти в офис – **используй здравый смысл**. Если думаешь, стоит или нет провести через личную карточку тестовый платеж (‘вдруг компания не возместит’) – **используй здравый смысл**. Если вдруг в округе приземлилось НЛО и до офиса не доехать и ты думаешь прорываться или нет или поработать из дома – ну ты понял ..

Большинство наших правил основаны на принципе **использования здравого смысла**.

2. Прозрачность

Мы не разглашаем информацию только в случае, если не можем сделать это законодательно (например, у нас подписан NDA), или информация имеет отношение не только к нам (например, вопросы личной компенсации).

У сотрудников есть доступ к детальному планированию по компании), по всем ключевым цифрам и KPI и по всему тому, что происходит. Секретов по цифрам у нас нет, любой вопрос можно адресовать руководителю

Взамен мы ожидаем, что все наши сотрудники **никогда не будут распространять внутреннюю информацию и делиться ею вне нашей компании**. Информация о трудовом контракте (компенсациям и условиям работы каждого сотрудника) также является строго конфиденциальной.

Любые вопросы во время адаптации (до и после)
– обращайтесь к Менеджеру по персоналу
Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

ВАЖНЫЕ ПРИНЦИПЫ

3. Автономия и ответственность

Мы видим очень большой смысл в **максимально горизонтальной иерархии работы компании и минимальном количестве уровней управления**. Как только каждый из наших проектов достигает определенного размера, мы выделяем его в отдельный проект с отдельным таким образом, отдельными проектами.

Данный подход работает не для всех, но жить в проекте, который сам принимает решения, намного веселее.

4.Лучшие коллеги = лучшая компания

Ты – **среднее арифметическое 5 людей, с которыми ты больше всего общаешься**. Если эти 5 людей будут самыми умными людьми, которых удастся найти, то ваше развитие будет происходить очень быстро. Хороший пример – PayPal, откуда вышла целая плеяда талантливых бизнесменов, построивших более 10 бизнесов с капитализацией свыше $1 млрд.

Поэтому качество найма и качество людей в компании – это наивысший приоритет для нас. Менеджер по развитию персонала в SS подчиняется напрямую Директору Компании , а их процессы имеют наивысший приоритет в бизнесе.

Любые вопросы во время адаптации (до и после) – обращайтесь к Менеджеру по персоналу

Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

ЧТО ПОМОЖЕТ ДОСТИГАТЬ ЦЕЛЕЙ В SS

1. Нацеленность на результат
2. Лучшие результаты
3. Скорость
4. Умение не сдаваться

РАБОЧИЙ ГРАФИК И ФОРС-МАЖОРЫ

1. Рабочий график

Мы считаем приход к 9.00- 09:30 и уход в 18.30 -19:00

У нас есть **общие ожидания по рабочему времени – 40 рабочих часов в неделю и доступность в случае любых срочных вопросов**, но никто не будет ходить с секундомером и смотреть сколько за сегодня ты поработал.

Однако, мы также **нетерпимо относимся к случаям, когда человек злоупотребляет доверием**. С такими людьми мы очень быстро расстаёмся.

Если ты по каким-либо причинам не можешь работать фулл-тайм (университет, любая другая причина) и тебя брали на полную ставку, то скажи об этом. Причины могут быть самые разные, важно это обозначить. Наверняка мы найдем выход из сложившейся ситуации.

Офис открыт круглосуточно (24 / 7), включая выходные, и ты можешь в любое время сюда приходить.

2. Форс-мажоры

Если возникла форс-мажорная ситуация и ты не можешь быть в офисе, обязательно предупреди непосредственное руководство и HR.

Любые вопросы во время адаптации (до и после) – обращайтесь к Менеджеру по персоналу

Екатерина Ким
+7 701 877 07 27

ПРАВИЛА ОФИСНОГО ЭТИКЕТА

Их нет.

ТОЛЬКО ЗДРАВЫЙ СМЫСЛ.

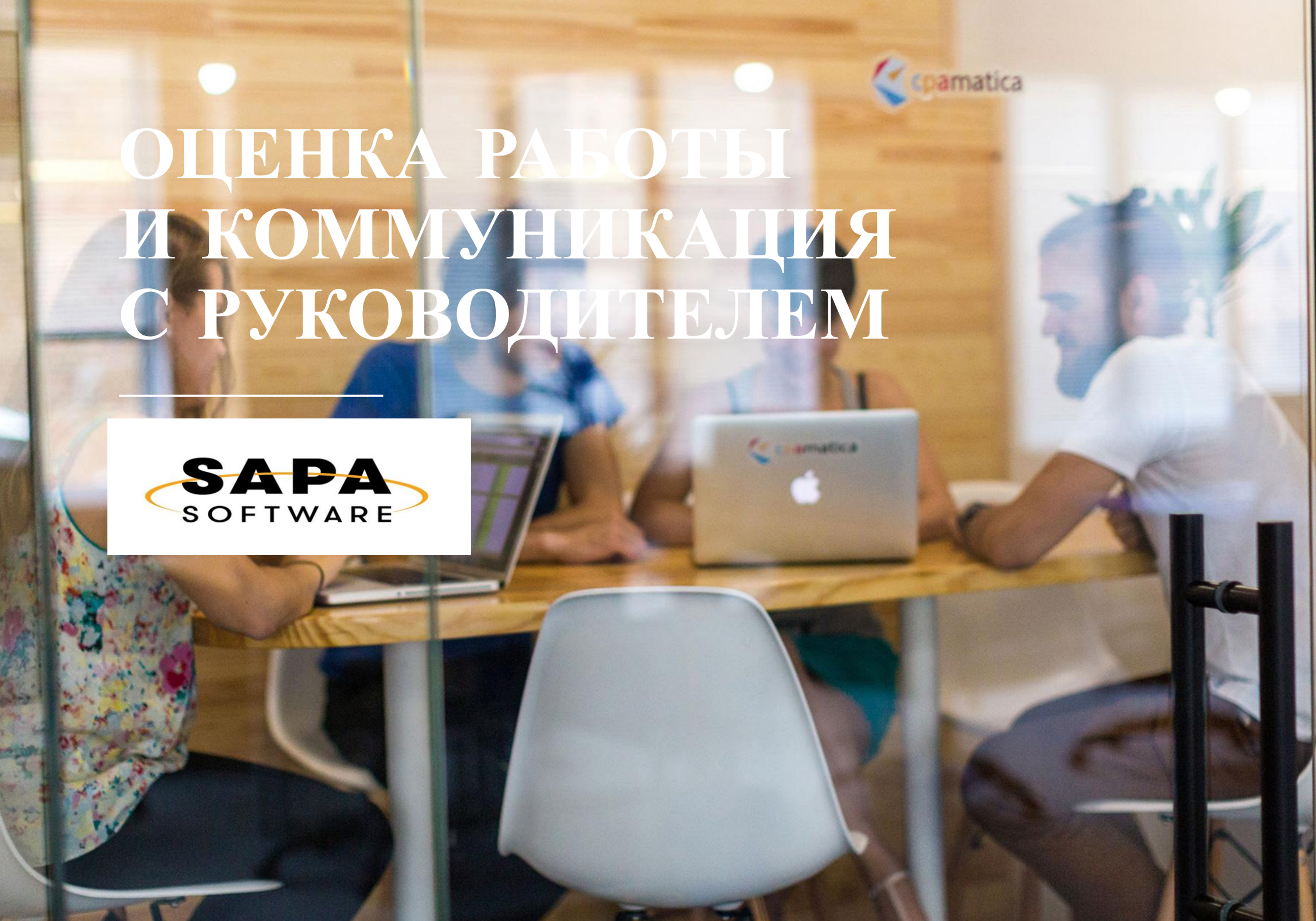
Пара вещей, которые стоит упомянуть:

- У нас опен-спейс, **телефонный звонок отвлекает от работы 20-30 человек**. Поэтому, телефон надо перевести в виброрежим и разговаривать вне опен-спейсов (кстати, работать тоже лучше в наушниках с тихой музыкой – это улучшает продуктивность на 30%).

- **Уважение.** Это как в рассказе Джека Лондона ‘Ночь на Гобото’: **каждый человек достоин уважения, если он не считает себя лучше других**. Все люди, которые работают в Компании, офис-менеджер – она делает важную и нужную работу, каждый труд достойн уважения.

- **Внешний вид, одежда** и т.д. – специфичных правил нет, но мы ожидаем, что они будут соответствовать нормальным стандартам, будут чистыми, опрятными и т.д.

- **Отвлекать коллег и тратить время впустую** – это худшее из того, что есть на этой странице. Это очень видно всем, включая руководство. С таймером стоять глупо, но отвлекать других людей на ‘покурить или попить чаю’ – это не самая лучшая стратегия поведения в Генезисе.
- **Сплетни** – это худшее из того, что есть на этой странице. Это очень видно всем, включая руководство. Отвлекать коллег и тратить время на пустую информацию – это глупо. **Каждый человек достоин уважения,** все делают важную и нужную работу.



ОЦЕНКА РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ

SAPA SOFTWARE

КАК ПОСТРОЕНА КОММУНИКАЦИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ

Коммуникация с руководителем в Компании построена на двух основных процессах -

- Спринт
- Стендапы

Стендапы

это формальные регулярные встречи с руководителем (ежедневные)

Спринт

это регулярная оценка деятельности за период (от недели до месяца), в результате которой сотрудник получает оценку (1) как от своих коллег, так и (2) от своего руководителя + обратную связь по его работе за период. В результате ставится оценка деятельности сотрудника и корректируется действия в проекте)

У многих людей (как со стороны руководителя, так и со стороны сотрудника) очень часто возникает вопрос - зачем нужны эти встречи / все и так хорошо / мы общаемся в курилке или на кухне каждый день или вообще работаем вместе. Это одна из самых больших ошибок. Опыт показывает, что формальная регулярная встреча имеет очень высокий положительный эффект - для члена команды, для руководителя и для компании - и ее ни в коем случае нельзя игнорировать.

В ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Через несколько лет Retail Solutions станет другой компанией, потому что ты изменишь ее к лучшему. Мы собрали в Retail Solutions лучших профессионалов в нашего города и верим, что все это приведет нас к большому успеху на многие годы вперед.

Чем бы ты не занимался: разработкой системы активности в или аналитикой, разработкой, тестированием- все эти вещи, день за днем, определят будущее Компании и всех людей, которые здесь работают.

Мы много работаем, чтобы сделать Retail Solutions лучше. Многое у нас получается не с первого раза, многие процессы надо прорубать самому. Если ты видишь, что что-то не работает так, как оно должно, то **начни делать изменения сам: говори про проблемы, собери людей для их решения**. Ты здесь, чтобы своими руками создавать процессы и делать наш Компанию лучше.

Спасибо что присоединился к нам и добро пожаловать на борт!

Авторы путеводителя (которым можно и нужно писать, если что-то еще нужно включить в эту книжку):

SAPA SOFTWARE