



Доклад за заплата Plus

Административен служител

Администрация

30.5.2019

Вашият профил

Преговорите за заплата изискват добре обмислена стратегия, независимо дали става дума за интервю за работа, или искате увеличение на заплатата. Покупката на доклад за вашата заплата е първата стъпка към успешните преговори за по-висока заплата.

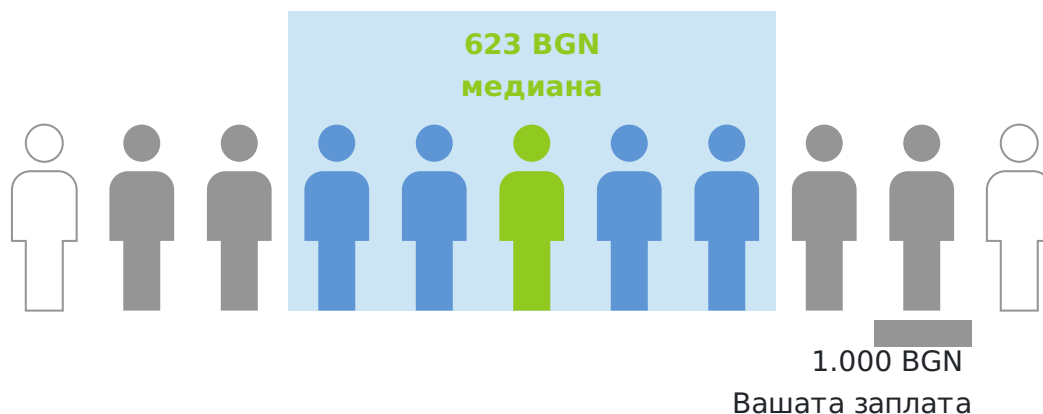
Настояща позиция	Административен служител
Трудов стаж на позицията	Middle (3-5 години)
Обща заплата	1000
Регион:	Северозападен район - извън Област Плевен
Получено образование	Висше образование
Пол	Жена
Бизнес сектор	Други административни и обслужващи дейности

Вашата заплата

Регион: Северозападен район - извън Област Плевен

Медианата на нетната заплата за позиция Административен служител (Администрация) в регион Северозападен район - извън Област Плевен е 623 BGN (обща заплата). Информацията е от проучването на заплати Zaplatomer.bg.

524 BGN - 781 BGN
пазарен диапазон

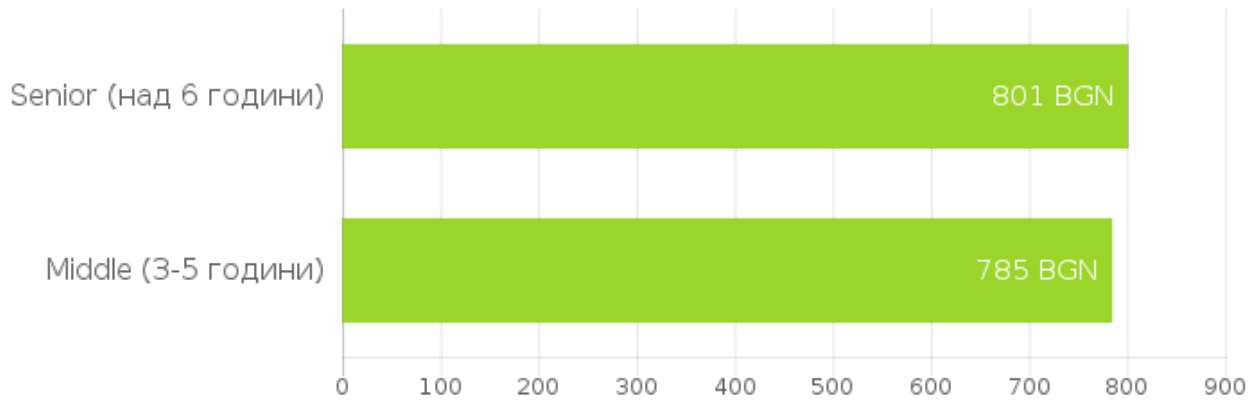


Вашата заплата е значително по-висока от медианата. Ето защо виждаме много малък потенциал за преговори за размера на вашата заплата.

Заплата според трудов стаж

Регион: Северозападен район - извън Област Плевен

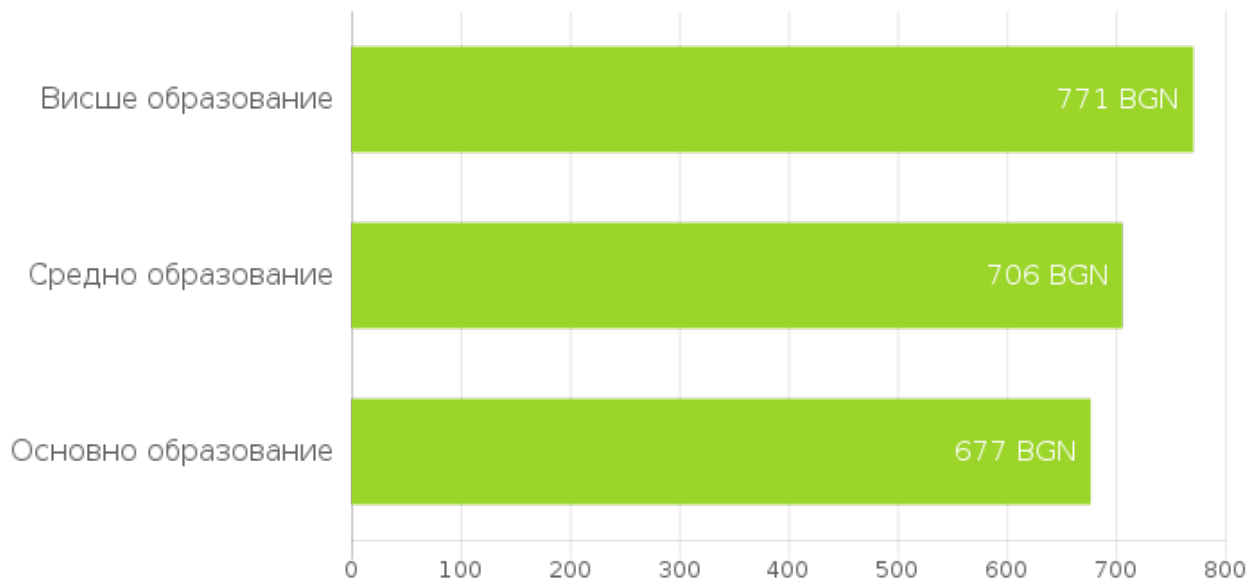
По-долу са представени медианите на нетните заплати според продължителността на трудовия стаж за вашата позиция.



Заплата по образование

Регион: Северозападен район - извън Област Плевен

В следващата диаграма можете да видите медианата на нетната заплата по образование за вашата позиция.



Придобивки

Регион: Северозападен район - извън Област Плевен



Кога да преговаряте за увеличение?

След като завърши изпитателният ви срок

- › Използва се от повечето компании.
- › Договорено е преди започване на работа (и обикновено е част от предложението за работа или от трудовия договор).
- › Когато не е договорено предварително, е подходящо да поискате увеличение на възнаграждението, ако работата надхвърля първоначално съгласуваните задачи или отговорности.

След изтичане на срочния ви договор

- › Често се определя се за период от една година и е предварително посочена в трудовия договор.

- › Веднъж след като срокът изтече, обикновено работата на служителя се оценява, заплатата се преразглежда и може да бъде предложен безсрочен договор.

Променена е длъжностната характеристика

- › Увеличават се компетенциите и отговорностите.
- › Твърде вероятно е заплатата да бъде преразгледана.

Какви аргументи да използвате?

- › Благодарение на вашето представяне, компанията регистрира по-високи приходи.
- › Представянето ви досега надвишава поставените цели.
- › Ръстът на заплатите в икономиката или в бизнес сектора на вашата компания.

Какви аргументи да избягвате?

- › **"Заплатата на колегата ми е по-висока от моята."** Това може да се счита за нарушение на вашия трудов договор, който обикновено задължава служителите да не разкриват заплатите си.
- › **"Разходите ми се увеличиха."** Никога не използвайте като аргументи ипотеката си, по-високите разходи или семейството си.
- › **"Ако не увеличите заплатата ми, ще напусна."**

Как трябва да постъпите?

Ако получите отказ за увеличение на заплатата

- › **Попитайте за основанията** и оценката на представянето ви. Имате право да знаете причините, както и какви са условията, за да отговорите на изискванията.
- › **Избягвайте да изразявате разочарованието си.** Не коментирайте това пред колегите си и не говорете зад гърба на работодателя си.
- › **Запазете добрия тон** и попитайте кога ще бъде възможно да разговаряте отново за увеличение на заплатата.

Ако увеличението на заплатата ви е одобрено

- › **Благодарете.**
- › **Не говорете** за увеличението на заплатата ви пред **колегите си.**
- › **Подпишете допълнително споразумение към трудовия си договор.** Ако работодателят ви забрави за това, опитайте тактично да се поинтересувате кога може да очаквате подписано допълнително споразумение за увеличение на възнаграждението ви.

Преговори за заплата в малки и големи компании

Договаряне на заплата:

В малка компания

- › По-бърз достъп до вземащия решение.
- › По-малък шанс, компанията да може да си го позволи поради ограничените си ресурси.
- › Ако сте **ключов служител**, вашият работодател ще се опита да ви задържи и да бъде **подостъпен**.
- › Повечето малки компании **не извършват редовно годишно преразглеждане на възнагражденията**.

В голяма компания

- › Отнема **повече време**.
- › Има **повече възможности** за договаряне на размера на заплата.
- › Преминава през няколко етапа на одобрение, документацията се подписва от повече хора.
- › Свързано е не само с отдел Чвешки ресурси, но и с Финансовия отдел поради годишното бюджетирание.

Сменяте работата? Дипломирате се?

Вие трябва да знаете...

- › **Общо състояние на бизнес сектора** (конкуренция или брой кандидати, кандидатстващи за вашето работно място).
- › **Каква е пазарната ви стойност**, какви конкретни способности можете да предложите.
- › **На база на медианата [A] и вашите способности** (опит на позицията, отговарящ на критериите за назначаване и т.н.) определете очакваната заплата [B], която може да е по-висока или по-ниска в зависимост от вашия опит и т.н.
- › **В зависимост от предложението на работодателя [C] и очакването ви [B] можете да излезете с насрещна оферта [E]**, която трябва да бъде добре обоснована.
- › **Не забравяйте, че въпросът за възнаграждението се повдига** от експерта или консултанта по подбор на персонал, а не от кандидата.

За да си осигурите възможно най-добрата начална позиция, препоръчваме да попълните следния формуляр. Това ще ви помогне да се ориентирате преди преговори за вашата заплата и да разберете каква е стойността на вашия принос за работодателя ви, както финансов, така и нефинансов.

A Медиана 623 BGN

B Вашата цел

C Предложението на работодателя

D Разлика (B минус C)

E Вашата контраферта

Бележки за подготовка

Вашата добавена стойност

Запишете вашите значими постижения и защо те са важни за вашата нова работа или повишение.

Значителни постижения

Значението на моите постижения

--	--

Други релевантни постижения и умения

Запишете други ценни умения, които сте демонстрирали във вашата работа.

--

Алтернативи

Посочете бонусите към заплатата (финансови и нефинансови придобивки), които смятате за приемливи.

--

Как вашата компания определя заплатите?

Насоки за заплатите

В днешно време много компании, особено средните и големите, имат ясни политики за определяне на възнагражденията, обявени официално и достъпни за всички служители. Политиките за формиране на заплатите са свързани с различни фактори, включително различния принос на отделните служители за компанията. Структурата на възнагражденията на специалистите се различава от тази на мениджърите и на останалия персонал. Политиките за възнагражденията на повечето компании ясно дефинират основната заплата, каква е променливата част от възнаграждението (с какво е свързана, дали представянето е измеримо, ролята на оценката на личното представяне или други показатели, важни за конкретната компания), от какво и на какво основание се изплащат комисионните от продажби, дали и кога се разпределят печалби, кой има право на Коледни бонуси и "13-и заплати", и т.н. В много случаи насоките за определяне на възнагражденията също отчитат в какви групи или класове са групирани конкретните служители от гледна точка на техните специализирани знания, умения, отговорности и компетенции.

Разпределение на служителите

В много компании служителите са разпределени в различни групи според професията им. Системите за определяне на възнагражденията на тези компании отразяват това разпределение и следват известни правила и различия в заплащането на отделните служители. Вземат се предвид специфичните характеристики на отделните позиции, напр. производствените компании класифицират служителите си като производствени или непроизводствени работници. Това определя таргетите, зададени за отделните групи служители. Те често са свързани с променливата част от заплатата, която е предварително договорена, така че служителите да знаят на какви условия трябва да отговорят, за да я получат в пълен размер. Освен това фирмените политики за заплатите често правят разлика между топ мениджърите на компанията, ръководните служители и специалистите в определена област, като отчитат какво е търсенето на такива служители на пазара на труда и колко бързо или бавно могат да бъдат заменени тези служители. Много стратегически мениджърски позиции изискват специализирани познания, както и много други умения и компетенции, като възнаграждението им зависи пряко от печалбата на конкретната компания. От друга страна, някои компании, например държавни институции, разделят своите служители на различни групи или класове, които зависят от броя години стаж, образованието и т.н.

KPIs (Key Performance Indicators)

Друга възможност е политиката за възнагражденията да се основава върху ясно дефинирани ключови индикатори за изпълнение (KPI). Те са дефинирани така, че да бъдат лесни за измерване и оценяване и да са разбираеми за всички групи служители. Основните параметри включват предимно **качество, бързина, извършена работа**. Всеки параметър има собствено тегло, което служи за последващото изчисляване на оценката на служителя и размера на неговия или нейния бонус. Тези параметри се приспособяват за конкретната работна позиция. Системата за оценяване включва и оценката на способностите и компетенциите на

всеки отделен служител. Целта на създаването на такава система на възнагражденията е да бъде обективна и да изключва, доколкото е възможно, влиянието на субективната оценка на висшестоящите за служителите.

Проучвания на заплатите

Когато се определя политиката за възнаграждения на компанията, трябва да се вземат под внимание различните специфики на конкретната компания. По тази причина компаниите използват експертни съвети от различни консултантски фирми, специализирани в адаптиране на системи на заплащане. Важен източник за определяне на заплатите в компаниите са проучванията на заплатите, които отчитат конкуренцията на компанията в сходни бизнес сектори и браншове. Въз основа на анализа на възнагражденията, заплатите на служителите се определят в зависимост от развитието на пазара на труда.

Заплати в по-малките компании

За съжаление при **малките компании** системата за определяне на възнагражденията често се подценява, прави се в зависимост от дадения случай и вътре в компанията липсва справедлив начин за определяне възнагражденията на служителите. Решаващото в случая е дали конкретната работна позиция е много търсена на пазара или не. Оттук произтичат и случаите на твърде високо заплащане на конкретни служители. По този начин статутът на определени специалисти на пазара на труда се "деформира", което ги кара да изразяват непропорционално високи очаквания за заплата на интервю за работа. В резултат, малките компании често не могат да си позволят служители от този тип. Дори да ги наемат, няма да могат да ги задържат в дългосрочен план.

Прозрачност на възнагражденията

В идеалния случай политиката на възнаграждения е ясно определена за всеки от служителите при започване на работа и винаги е достъпна за тях. Политиката трябва да направи публична информацията за това: кога за пръв път се преразглеждат заплатите след започване на работа, колко често се преразглеждат заплатите на служителите (след изпитателния срок, след една година и т.н.), дали и кога работодателят изплаща Коледен бонус, 13-та и 14-та заплата, как се разпределя печалбата (какви проценти може да получи служителя), кога се провеждат интервюта за оценка, които обикновено са свързани с преразглеждане на основната заплата (веднъж годишно, веднъж на 6 месеца или на тримесечие) и какво друго влияе върху възнаграждението в конкретната компания.

Фактори, влияещи върху заплатите

Възнаграждението на служителите в крайна сметка зависи от няколко фактора едновременно. Например, вземат се предвид инфлацията в конкретната държава, бизнес сектора на компанията, конкуренцията в бранша, размера на компанията, търсенето на продуктите и услугите на компанията и др. Системата на възнаграждения отразява и цялостното състояние на икономиката на държавата, състоянието на околните страни и особено основните износители. Синдикатите

също оказват влияние върху възнагражденията, както в рамките на компаниите, така и извън тях. Ако в рамките на дружеството съществуват синдикални организации, те имат право да участват в преговорите за заплати. Синдикалистите като представители на служителите имат силно влияние (наред с други фактори) върху политиката по заплащане и правилата за възнаграждения в компаниите.

Как се обработват данните?

Компанията JobTiger.bg разполага с най-голямата база данни за проучване на заплатите. Чрез своя портал Zaplatomer.bg тя оценява данните и предлага експертно обработени доклади за нивата на заплатите. Данните се пазят в базата максимум една година и след това автоматично се изтриват. На уеб портала Zaplatomer.bg продължаваме събирането на информация и актуализирането на нашата база данни. На първо място, участниците в проучването с грешни данни статистически се преоценяват и отстраняват от базата. Впоследствие статистически почистената база данни се оценява за данни, които ще влязат в нашата система и ще формират основата за обработката на този доклад.

Обработка на анализа



Copyright

Съгласно Act No. 618/2003 Coll., Закона за авторското право и сродните му права (Словакия), наричан по-долу Закон за авторското право, резултатът от анализа, предоставен в този документ, представлява оригинално произведение и подлежи на защита от Закона за авторското право. Авторът на произведението или лицето, което има право да упражнява правото на собственост на автора на произведението, е дружеството Profesia, s.r.o. Без предварителното писмено съгласие на автора потребителят няма право да прави копия на това произведение, публично да разпространява оригинала или негови копия чрез продажба или друга форма на прехвърляне на права на собственост, чрез наемане или отдаване под наем. Съгласието на автора се изисква за редактиране на произведението и включването му в антология. Всяко неразрешено третиране, използване, отдаване под наем и редактиране на авторското произведение без съгласието на автора или в нарушение на Закона за авторското право е забранено. Използването на този документ за други цели без предварителното съгласие на автора е забранено.

Контакт

Джобтайгър ООД
ул. Веслец 13, ет. 4, ап. 5
1000 София
България

office@jobtiger.bg