

Штатное расписание и подбор персонала

Подготовили:
Армишева Ксения
Борисова Виктория
Боровик Мария
Орехова Анастасия

Организационная структура



Процесс стаффинга

- Базовые условия

Кандидаты из Москвы и Московской области,
корпоративный транспорт из г.Чехов и г. Серпухов,
можно без опыта работы (для рабочего персонала,
занимающегося процессом грузопереработки)



Неключевой БП

Аутстаффинг
(Анкор)

Этапы мероприятий

Этапы мероприятий

1-2
нед

3-4
нед

5-6
нед

7-8 нед

9-10
нед

11-12
нед

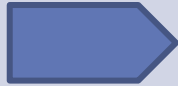
13-14
нед

15-16
нед

16-17
нед

18-19
нед

Перевозка ПТО – 1 этап



Перевозка офисного
оборудования – 2 этап



Перевозка магазинной мебели – 3
этап



Фактическое увольнение части
персонала



Подготовка и подача заявки о
необходимости стаффинга в
Анкор



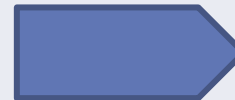
Подготовка и заключение
договора по тренингу работы с
WMS



Начало обучения по работе с
WMS



Начало работ по клинингу
складского помещения



Управляющая документация

Обязательные документы

- Положение о складе
- Положение о начальнике склада
- Стандартные операционные инструкции (СОП), определяющие общий порядок работы на складе
- Стандартные операционные инструкции (СОП), регламентирующие отдельные виды работ для конкретных операций
- Должностные инструкции сотрудников склада
- Правила (инструкции) по охране труда на складе
- Правила (инструкции) по противопожарной безопасности на складе
- Правила (инструкция) предприятия по ликвидации аварийных ситуаций и аварий
- Правила (инструкция) по производственной санитарии и гигиене на складе
- Инструкция по оказанию первой (доврачебной) помощи
- Приказы и распоряжения руководства предприятия
- Распорядительные документы начальника склада.



Нормативные документы РФ



Руководящие документы

Руководящие документы

Процесс	Документация
Приемка	<ul style="list-style-type: none">• Предварительный договор• Договор (контракт)• Договор на поставку• Договор на автомобильные (ж/д) перевозки• Акт о приемке товаров по количеству• Акт о приемке товаров по качеству и комплектности• Счет-фактура• Товарно-транспортные накладные• Акт по форме N ТОРГ-2 и ТОРГ-3• Приемный лист
Размещение	<ul style="list-style-type: none">▪ Журнал передачи продукции со склада в экспедицию
Комплектация	<ul style="list-style-type: none">• Бланк-заказа• Путевой лист• Упаковочный (инвентарный) лист
Отгрузка	<ul style="list-style-type: none">• Путевой лист• Товарно-транспортная накладная• Бланк-заказа• Дополнительный маршрутный лист
Доп. операции	<ul style="list-style-type: none">• Пропуск на въезд (выезд) на (с) территорию предприятия• Журнал учета использования автомобильных транспортных средств

Мотивация персонала

Заработная плата

$$75\% + 10\% + 15\% = 100\%$$



Сдельная оплата труда (зависит от количества выполненных операций)



Постоянная часть заработной платы



Премияльная часть зависит от выполнения требований:

- **Время** комплектации заказа;
- **Правильность** подбора заказа по ассортименту;
- **Отсутствие** бракованного товара в заказе

Мотивация персонала

Заработная плата управляющего персонала

$$70\% + 30\% = 100\%$$



**Фиксированный
оклад**

Переменная часть

Зависит от показателей:

- производительности труда;
- качества;
- издержек;
- бизнес-процессов склада

Начальник склада

Заместитель начальника склада

Технологический отдел

- Руководитель технологического отдела (1)
- Инженер процессов (1)

Отдел учета товара и работы с претензиями

- Руководитель отдела учета товара и работы с претензиями (1)
- Специалист по товарному учету (2)
- Специалист по претензиям (2)

Приемный отдел

- Руководитель приемного отдела (1)

Группа информационной поддержки

- Менеджер группы информационной поддержки (1)
- Специалист по составлению приемных актов (2)
- Оператор ПК (2)

Группа приемки товара

- Менеджер группы приемки товара (1)
- Оператор карантинной зоны (3)
- Рабочие (30)
- Водители (6)

Отдел хранения

- Менеджер зоны хранения (1)
- Водители штабеллеров (4)
- Рабочие (72)

Отдел комплектации заказов

- Менеджер по комплектации (1)
- Сортировщики (32)

Отдел документации

- Руководитель отдела документации (1)
- Оператор ПК (3)

Вспомогательный отдел

- Заведующий вспомогательными рабочими (1)
- Уборщики (20)
- Подсобные рабочие (10)

Отдел экспедиции

- Менеджер группы экспедиции (1)
- Рабочие (20)

Отдела охраны

- Начальник отдела охраны (1)
- Охранники (16)

Итого: 237 человек

2 смены – 06:00 – 15:00 15:00 – 24:00