



## Формуляр за кандидатстване

### Уважаеми кандидати,

*Чрез попълване на настоящия формуляр за кандидатстване вие стартирате участието си в конкурса за Годишните HR награди на Българска асоциация за управление на хора за 2022 г.*

*Този формуляр е документът, в който трябва да опишете максимално точно и ясно своята кандидатура. Не спестявайте фактите и информацията, които изтъкват вашите постижения през годината, опишете и аргументирайте добре резултатите, които сте постигнали.*

*В случай че вашата кандидатура премине успешно през първите два етапа на оценка и бъде допусната до финалния трети етап /процедурата за оценка можете да видите [ТУК](#)/, този формуляр /с изключение на данните за контакт/ ще бъде публикуван на уебстраницата на конкурса заедно с формулярите на останалите допуснати кандидатури.*

*Моля, изпратете попълнения формуляр не по-късно от 10 февруари 2023 г. на имейл адрес [pqospodinova@bapm.bg](mailto:pqospodinova@bapm.bg)*

## **Преди да започнете попълването на формуляра:**

- *Моля, убедете се, че сте се запознали внимателно и в детайли с описанието на категорията, за която кандидатствате, и очакванията на журито спрямо нея /можете да видите [ТУК](#)/. Когато попълвате формуляра си, съблюдавайте елементите, посочени в описанието на категорията.*
- *Моля, убедете се, че сте се запознали подробно с процедурата на оценка и времевия график на етапите, които тя включва /можете да ги видите [ТУК](#)/*
- *При попълването на формуляра бъде кратки, точни и ясни. Придържайте се към обявения лимит за дължина от 7500 знака (вкл. разстоянията) – това се оценява в първия етап на оценка – Оценка по критериите за съответствие на Регламента /можете да видите [ТУК](#)/.*
- *Посочвайте конкретни резултати.*
- *Формулярът задължително се придружава от презентация – до 10 слайда, в която се посочват доказателства към описаните във формуляра факти /вижте [ТУК](#)/*
- *Спазете крайния срок за подаване на формуляра и презентацията /вижте етап 1 от процедурата за оценка [ТУК](#)/*

*По всякакви въпроси можете да се обръщате към офиса на Българска асоциация за управление на хора:*

*Лице за контакт: Полина Господинова*

*Тел.: 0899 240 586*

*Имейл адрес: [pgospodinova@bapm.bg](mailto:pgospodinova@bapm.bg)*

***Желаем ви успех!***

### Данни за контакт

**Кандидатура за категория: HR Професионалист на годината.**

|               |                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------|
| Име и Фамилия | Мария Янкулова                                                |
| Компания      | IBM Bulgaria                                                  |
| Позиция       | Senior Talent Acquisition Partner Bulgaria, Slovenia, Croatia |
| Телефон       | ██████████                                                    |
| E-mail        | ████████████████████                                          |

### **HR Авторитет**

Работя в IBM 15 години, през които съм заемала различни роли в Човешки ресурси с фокус подбор. Участвала съм в различни инициативи и програми свързани с подбор, кариерно развитие и политиките за многообразие и приобщаване в компанията. През последните години отговарям за подбора, както в България, така и в Сърбия и Словения. Отговарям за назначаването на ключови мениджърски роли, високи технически консултантски и търговски профили и процеса по релокация на служителите между различни държави. 2022 беше трудна година в много отношения от гледна точка на всички събитията, които се случиха в световен мащаб. Това неминуемо наложи някои трансформации в редица компании и ми даде възможност да се участвам в най-предизвикателния работен проект в професионалната ми кариера. Предизвикателен, защото е нещо, което за първи път случвахме в IBM, участваха много и различни вътрешни и външни структури, и не на последно място емоционален, т. като работих по преместването на 7 IBM консултанти и техните семейства от Русия в България. В хода на 9 месеца успях да координирам всички участници и да успеем с издаването на сини карти и разрешение за

пребиваване на членовете на семействата им. Опитът, който натрупах е незаменим за мен.

## **Бизнес Ефективност – Програма Global Career Mobility**

Най голямата “ценност” на IBM са нейните служители. Всички програми, проекти и платформи, които се създават са с цел идентифициране и развиване на таланти.

Програмата Global Career Mobility има за цел да даде възможност на служителите и на бизнеса да:

- Да развиват кариерата си в международна среда, като подпомага релокацията им от една държава в друга.
- Заемат ключова/мениджърска роля
- Да запълнят липсата на умения и конкретен опит в определени държави

След идентифициране на необходимостта за бърза адаптация на този глобален проект на локално ниво, моята намеса трябваше да консолидира и координира на локално ниво, всяка законова и нормативна рамка, за да можем да подсигурием ефикасно , бързо и плавно преминаващ процес на всички участници до момента, на постъпването на работа на служителите в България. Крайната цел на проекта беше успешната релокация на екип от специалисти от Русия в България, заедно с техните семейства и оценка на премерените рискове свързани с този процес и успешното сътрудничество с всички екипи и звена .

## **HR Функционална Ефективност**

Ролята на експерта подбор е ключова, тъй като отговаря за цялостното проследяване и координиране между всички екипи, които имат участие в процеса – мениджъри (изпращащ и посрещащ), консултантска фирма по имиграционни въпроси, адвокатска кантора, фирма доставчик на административни услуги за IBM, самите служители и техните семейства.

## **Global Mobility Team**

В процеса по релокация се изисква активна работа и координация със специализиран вътрешен екип, който отговаря за преместването на всеки един служител от една държава във друга. Всеки случай има назначен консултант, който е пряка комуникация със специалист подбор. Заедно в екип работят по изграждане на пълен профил на служителя (наричан тук Global IBMer) в платформа, която следи статуса и движението на всеки един случай – необходими одобрения на бюджети, условия по напускане и назначаване, специфични придобивки, условия на офертата.

## **Бизнеса – Home and Host Manager**

В хода на процеса е необходима постоянна работа с мениджърите, които са ангажирани с одобряване на бюджети, условия на работни оферти, допълнителни придобивки и условия, свързани със семействата на служителите. Активно участват във всички срещи и във всеки етап на процеса. Основната роля на специалиста по подбор е да консултира и съветва бизнеса на всеки етап от процеса.

## **Консултантска фирма по имиграционни въпроси**

Компания, с която IBM си партнира на глобално ниво, в случаите, когато се наемат служители от трети страни, за които се изисква кандидатстване за синя карта. Комуникацията включва консултация по имиграционните изисквания за всеки един служител + семейство. Ролята на експерт подбор е да менажира връзката с локалната адвокатска кантора, вътрешния екип Global Mobility, бизнеса и служителите.

## **Адвокатска Кантора**

Най-интензивната комуникация в процеса е именно с адвокатите, които подпомагат събирането, превеждането и оформянето на досиетата на всеки служител преди да се подадат в Миграция. Документите са от всякакъв спектър и естество и изискват сериозен контрол и участие от страна на IBM. Подготвят се трудови договори, договори за наем,

длъжностни характеристики, мотивация като работодател. На етап одобрение се проследява ваденето на виза Д, пристигане в страната и вадене на синя карта. Във всеки етап от процеса специалист подбор е лице за контакт между всички участници.

### **Фирма доставчик на административни услуги за IBM**

Компанията, с която работим активно в етап подготовка на документите за назначаване, регистриране на трудов договор и изготвяне на всички документи, свързани с постъпването, документиране на синята карта, признаване на трудов стаж извън територията на България и спазване на всички изисквания за постъпване на трудово-правните закони.

### **Самите служители и техните семейства**

Това е може би най-трудната и емоционална част от проекта. Интеракцията е изключително интензивна, т. като промяната е огромна и предвид ситуацията в Русия носи доста сензитивност. През целия период до пристигането в България са провеждани активни срещи със всеки служител по отделно от момента на комуникация на работната оферта, през всяко изискване, което постъпва от различните участници, ангажирани в процеса.

### **Постигнати резултати**

Процеса стартира през месец април 2022 с първоначалното одобрение на бюджета и завърши Декември 2023 с преместването на екип от 7 служители на IBM и техните семейства от Русия в България. Предизвикателствата и трудностите не бяха никак малко и от всякакво естество – събиране на документация, комуникация със всички участници от вътрешни и външни екипи, административни и свързани със законодателната рамка в България. Посрещане, настаняване и интегриране на колегите в работната и неформалната обстановка в България. Подкрепа на семействата по отношение на постоянно настаняване, здравеопазване, намиране на детска градина/училище.

