



Формуляр за кандидатстване

Данни за контакт

Кандидатура за категория: „HR професионалист на годината“

Име и Фамилия	Ралица Пеева – Тодорова
Компания	Каолин ЕАД , Производствена компания, с основна дейност – добив и преработка на инертни материали.
Позиция	Специалист обучение и развитие – 4 години и 6 месеца на длъжността

Описание на кандидатурата

Лично МОТО: Изграждай мостове и не позволявай да бъдат изгаряни.

1. **Employer branding.** ЦЕЛ: участие в минимум 2 университетски кариерни форума за 2022. Партнирахме активно с МГУ, ХТМУ, РУ. **Фокусът** ни: откриване на студенти със специфични профили и специалности(трудно), личен контакт и внимание към тях с цел привличане интереса им и предлагане на стаж и работа. Пряко участвам в регулярната комуникацията с ВУЗ-овете преди и по време на кариерните кампании. Работя ангажирано с висока инициативност и винаги в екип с колеги от различни направления в Каолин. Организирах участия в: **1. „Ден на отворените врати 2022“ в МГУ** чрез: сформирание на екип от колеги-възпитаници на МГУ; подготовка на материали и транспортиране; планиране на дейностите; щандово позициониране, лично присъствие и комуникация с преподаватели, студенти и

ученици. **2.Кариерната борса на 25.10.22 в ХТМУ**, организирана от Джобтайгър. По моя инициатива и като бивш възпитаник на **ХТМУ**, представлявах Каолин на място. **Резултат:** висока оценка от прекия ми ръководител, реални контакти със студенти – бъдещи специалисти в областта на минното дело и химичните технологии, отлични отзиви от ВУЗовете.

2. Лятна стажантска програма Каолин 2022.ЦЕЛТА ми: подбор и старт на до 8 стажанти от специалности – геология, химични технологии.

В екип с Руми Василева организирахме процеса до 30.06.: анализ на нуждите от кадри вътре в компанията на база профили, специалности и налични ментори; изпращане на оферти за летен стаж към студентите от ВУЗ-овете, подготвящи търсените от нас кадри;обработка на кандидатури и комуникация с кандидати;подбор и одобряване;планиране на разходи;настаняване на студентите стажанти, осигуряване на: облекло, въвеждаща програма и ментори. Отделът ни се отличава с внимание и разбиране към всеки от кандидатите. Пътувахме и придружавахме стажантите лично по време на запознаването им с бизнеса и колегите по места – кариери, фабрики, администрация.

Резултат: постъпиха 10 кандидатури, кат след подбор и обратна връзка с всеки кандидат одобрихме петима студенти за програмата. Започнаха четирима, като след края на стажа останаха да работят двама във фабрика Сеново. Останалите двама заявиха, че ще се включат в ЛСП-2023 г. с надежда да бъдат наши служители след това.

3. Въвеждаща програма за новопостъпили,в т.ч. и стажанти – ЦЕЛТА ми: пряка организация по въвеждането на петима нови колеги. От 2021 г. активно участвам в този процес. Подготвям индивидуални програми за въвеждане в конкретната длъжност – с обща и специфична част на обучението. На лична среща с новия колега, споделям нужната информация, като използвам обновен от мен „Пътеводител на новия служител“. Винаги с усмивка и откритост правя **топла връзка** помагаща за всяко начало. Често изминавам по 400км/София - Сеново/, за да се запозная на място с всеки новопостъпил, но използвам и онлайн платформа при невъзможност за присъствена среща. **Резултат:** 3-ма новопостъпили и 4-ма стажанти от лятната стажантска програма. Получих признание за добра подготовка,топло посрещане, доверие към отдела ни и компанията като цяло.

4. План за обучение 2022-АУЛА.бг – ЦЕЛТА ми: Убеждаване на ръководството да одобри подновяването на абонамент с АУЛА.бг за покриване нуждите от обучения по компютърни умения за 35 служители. На база нуждите от обучение и с подкрепата на ръководството, пряко отговарям за осигуряване на безплатен достъп с едногодишен абонамент в АУЛА.бг–онлайн платформата за самообучение в компютърни умения и различни софтуерни продукти. Моя е „вината“ тази инициатива да се случва вече 4 години. **Резултат:** 2022 г. 35 служители от различни направления в администрацията се самообучават по различни софтуерни продукти. Те придобиват истински практически умения при работата си с

компютърни програми, значително подобряват личната си продуктивност по време на работа и представяне пред своите ръководители. С персонално дадената ми възможност от администраторите на АУЛА.бг проследявам активността по отношение обучение и постигнати резултати на регистрираните ни колеги в платформата. Периодично подсказвам на преките ръководители на екипи, че могат да поставят реални и измерими цели на своите подчинени, обучаващи се в АУЛА.бг. Колеги подобриха работата си с конкретни софтуерни продукти, а това се отразява на резултатите в екипа. Такива софт.продукти са: Офис софтуер, CAD софтуер, специфични курсове на АУЛА.бг („Навици за професионален успех“, „Продуктивност на работното място“)

5. **Иновативна Програма за благополучие „Мисия Щастие“ -ЦЕЛТА ми: активна подкрепа на инициативата, лично включване в програмата и цялостна организация и координация.** Програмата е в подкрепа на колеги, търсещи начини и модели за постигане на баланс в личния живот и работата, превенция срещу професионално прегаряне, както и постигане на контрол върху стреса и личностно израстване. Участвах в срещата и договарянето с Д-р Ник Николов – психолог, преподавател в СУ Св. Кл.Охридски, водещ на програмата. Реализирахме я като 4-модулно онлайн обучение за 2 групи в продължение на 4 месеца. **Резултат:**16 колеги участваха, дадоха обратна връзка за преживяното, очакванията и ефекта от новото знание. Ръководството показва иновативно мислене с грижа към служителите. Отворихме пространство за споделяне на деликатни и горещи теми, свързани с добруването на служителите, здравето им, психично благополучие и успех и как да открият своите начини да се справят с предизвикателствата на новото време, да увеличат професионалната си и лична продуктивност.
6. **Инициатива с „Уча.се“ -ЦЕЛТА ми: Убеждаване на ръководството за подновяване на инициатива на Каолин с образователен сайт „Уча.се“, която цели да подкрепи минимум 45 служители с деца в компанията, подпомагайки достъпа им до модерен образователен ресурс.** Преди старта на учебната година, по мое настояване, подновихме съвместна инициатива. За 12-месечен едноличен потребителски абонамент, ръководството реши да съфинансира и да поеме 50% от разхода. **Резултат:** С договор запазихме ниската цена, а до момента са се възползвали 50 колеги.
7. **Подготовка и провеждане на мое обучение на тема „Проучвай и развивай екипа си. Екип и комуникация“.** По заявка на ръководителя на направление R&D /17 човека/, през 11.2022, организирах тиймбилдинг с водено от мен обучение за екип, дълги години чакащ разрешение да се случи точно такова мероприятие извън работното място. Естеството на работа на екипа е тясно свързано с необходимостта от ежедневно му присъствие в лабораторния ни изпитвателен комплекс. С огромно желание станах връзка между екип и ръководство и молбата получи дългоочакваното одобрение. Включването ми се отрази положително както на екипа, така и на мен, защото чрез предложената тема на обучение, успях да се

сближа с колеги, част от които до момента не познавах. **Резултат:** Темата и уменията ми на обучител оказаха положителен ефект върху участниците – въпреки че работят от години заедно, те успяха да се видят в нова светлина, което допринесе за подобряване на комуникацията помежду им на място, а надявам се и за в бъдеще. Чрез анкета колегите ми поставиха висока оценка като организатор, обучител и мотиватор. Не на последно място

8. Каолин Академия за мениджъри и служители с потенциал за кариерно развитие.

С помощта и подкрепата на прекия си ръководител В.Петрова усилено работих по възобновяване на наш проект „Каолин Академия“-дългосрочна програма от 2019 година с включени обучения и курсове, допринасящи за баланса между професионалните компетенции /Hard Skills/ и т.нар. меки умения /Soft Skills/ важни за личното и професионално развитие на всеки човек.

Активно участвам във всички ЧР процеси–месечни отчети, данни за дъщерни дружества, оценката на трудовото представяне, декларации за остатъци отпуски, ваучери за храна, администриране на обучения, администриране на разходи към направление УЧР, договори за допълнително здравно, изготвяне на договори за обучения, участие в подбор и интервюта, анкети, съпорт на направление ЕиЗБР в Организиране на профилактични прегледи за офис София и др.