

Справочник
нового сотрудника
ЗАО «Компания
«ЕВРОСТРОЙ»

rb-design.ru



ГРУППА КОМПАНИЙ
ЕВРОСТРОЙ
www.eurostroj.ru

Внимательно ознакомьтесь со «Справочником сотрудника», поскольку он был специально разработан и предназначен для сотрудников компании, чтобы служить практическим руководством и источником полезной информации. Данный документ отвечает на вопросы, которые наиболее часто задают наши сотрудники. В случае, если какие-то вопросы остались за рамками данного документа, пожалуйста, обращайтесь к своему начальнику, либо в службу по управлению персоналом.

rb-design.ru

Уважаемый коллега! От имени всего нашего коллектива поздравляю Вас с выходом на работу в компанию «ЕВРОСТРОЙ».

Вы начинаете трудовую деятельность в крупной строительной компании, выполняющей функцию Генподрядчика и способной быстро и качественно построить объект любой сложности. Это заслуга всех сотрудников организации.



Мы надеемся, что Вы внесете свой вклад в развитие компании и будете гордиться тем, что являетесь членом нашей команды. Для достижения результата от каждого сотрудника требуется высокая дисциплина, командная работа, и, конечно, творческий подход к делу. В свою очередь, мы приложим все усилия, чтобы работа в компании «ЕВРОСТРОЙ» была для Вас интересна и способствовала Вашему профессиональному росту.

Мы рассматриваем Ваше трудоустройство в нашу организацию как взаимовыгодное сотрудничество и надеемся, что период работы в нашей компании запомнится Вам только с положительной стороны.

*С наилучшими пожеланиями
в достижении поставленных целей,
Генеральный директор ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ»
Белиловский Сергей Миронович*

Содержание

Введение	3
Работа в центральном офисе	11
Работа на объекте	26
Корпоративная культура	35

rb-design.ru

rb-design.ru

Введение

История компании

ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ» учреждена 4 марта 2002 года. История нашей компании берет свое начало в 1989 году с освоения частного сегмента строительного рынка Подмосковья, на котором мы успешно проработали 13 лет.

В качестве генподрядчика компания построила более 100 зданий гражданского и промышленного назначения.

«ЕВРОСТРОЙ», как крупная строительная компания, уже вышла за пределы Москвы и ведет активное строительство в регионах. Потенциал компании позволяет одновременно возводить порядка десяти объектов по всей России. Среди них есть комплексы площадью более 300 тысяч квадратных метров. Наши объекты уникальны: в Екатеринбурге и Краснодаре они самые крупные по площади для данных регионов.

ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ» воплощает самые смелые архитектурные проекты с высоким профессионализмом и в самые кратчайшие сроки. Наш управленческий опыт и потенциал позволяет с уверенностью предложить Заказчикам европейский уровень качества строительства, воплощенный в камне, бетоне и стекле самых неординарных и смелых проектов архитекторов и проектировщиков.



Структура компании

ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ» образовалась путем слияния нескольких организаций, давно работающих на строительном рынке Москвы. Сегодня компания функционирует как холдинг.

- **ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ»**

Головная организация с функцией генерального подрядчика

- Дочерние предприятия с функциями полного комплекса строительных работ
- **«Фабер»**
Внутренняя и внешняя отделка зданий, коттеджное строительство.
 - **«КеМоно»**
Изготовление монолитных конструкции
 - **«Техстройкомпания»**
Генподрядная организация, специализирующая на логопарках
 - **«Дом Техностиль»**
Генподрядная организация, специализирующая на логопарках
 - **«Мр. Брикс»**
Общестроительные работы
 - **«ЕВРОМОНОЛИТ»**
Напишите что-нибудь про «ЕВРОМОНОЛИТ»

Деятельность

Основное направление деятельности компании — генподряд. Мы имеем достаточный опыт возведения конструкции любой сложности собственными силами из монолитного и сборного железобетона. Комплексное предоставление услуг в строительстве — основа стратегии нашей компании.

Мы достигаем уровня полного доверия, взаимопонимания и долгосрочных партнерских отношений с нашими инвесторами, заказчиками, проектировщиками, субподрядчиками и поставщиками. Это естественный результат нашей настойчивости относительно качества, обязательности и порядочности.

Миссия

Мы стремимся осуществить нашу миссию:

- став высококлассными строителями, постоянно повышая скорость, качество и надежность нашей работы;
- стремясь стать лидером в области промышленного и гражданского строительства;
- гарантируя соблюдение интересов наших партнеров, заказчиков и инвесторов;
- обеспечивая наших сотрудников комфортными и безопасными условиями труда с возможностью самореализации для достижения личных и профессиональных целей.

Ценности

Посвящая себя благим делам и руководствуясь самыми высокими моральными принципами, компания видит ценности в бескомпромиссной порядочности, честности, справедливости, взаимном уважении, открытости, взаимовыручке, доверии, справедливой отдаче и безопасности.

Принципы

Высоких результатов компании помогают добиваться неукоснительно соблюдаемые принципы работы:

- четкие сроки
- современные материалы
- прогрессивные технологии
- высокое качество
- оптимальная стоимость

Мы работаем и действуем ради будущего. Ради долгосрочного благополучия нашей страны, наших партнеров и нашей компании. Не случайно девиз нашей компании «В будущее вместе с нами».

«В будущее вместе с нами» не просто лозунг. Это стиль жизни для людей не безразличных, людей думающих и созидających.



Крупнейшие объекты

Торгово-досуговый комплекс «Тройка»

г. Москва, ул. Верхняя Красносельская 163 199 м².

Многофункциональный торговый комплекс «Ашан»

г. Москва, ул. Вавилова 200 000 м².

Гипермаркет «Ашан» и Строймаркет «Леруа Мерлен»

Московская обл., Мытищинский р-н 67 000 м².

Многофункциональный логистический парк

г. Подольск, ул. Поливановская 100 300 м².

Логистический комплекс «Логопарк Пышма»

Свердловская обл., г. Верхняя Пышма 279 440 м².

Гипермаркет «Ашан» и Строймаркет «Леруа Мерлен»

г. Краснодар, ул. Новороссийская 41 510 м².

Команда

В «Компании «ЕВРОСТРОЙ» работают профессионалы своего дела, сплоченный коллектив единомышленников, способный решать задачи любой сложности. В связи с огромными объемами производства и удаленностью друг от друга стройплощадок, профессиональные кадры для компании очень важны. Мы по праву гордимся персоналом компании и строим свои планы развития, опираясь на людей, на их профессиональные качества, навыки и умения.

Все результаты деятельности фирмы определяются людьми. Работа на общий результат, командный стиль — это прижившиеся в нашей компании методики.

Начало работы

Ваша работа в компании начинается с официального оформления необходимого пакета документов.

В первый рабочий день непосредственный руководитель или куратор (наставник) ознакомит Вас с задачами, касающимися Вашей должности и особенностями работы, а также выдаст задание на испытательный срок.

Первые три месяца вашей работы в компании рассматриваются как испытательный срок. По истечении данного срока руководитель проведет оценку эффективности работы сотрудника и примет решение о прохождении или непрохождении испытания. Испытательный срок может быть сокращен по инициативе непосредственного руководителя.

Требования отдела кадров

Уважаемый сотрудник! Убедительно просим Вас в обязательном порядке подавать информацию в отдел кадров в следующих случаях:

- изменение ФИО,
- смена паспортных данных и места жительства,
- смена контактной информации,
- рождение детей,
- постановка на учет в гос. органы (ИНН, воинский учет, регистрация и др.).

В случае не своевременного предоставления перечисленной информации вся ответственность ложится на самого сотрудника.

rb-design.ru

Работа
в центральном
офисе

Организационная структура компании «ЕВРОСТРОЙ»

Совет учредителей

- Служба безопасности
- Совет директоров:
 1. Члены совета учредителей
 2. Ген директор
 3. Заместители ген. директора
 4. Ген. директора дочерних генподрядных компании

● Генеральный директор

- Советник
- Заместитель ген. директора, коммерческий директор
- Юридический отдел
 - Нач. юр. отдела
 - Зам. нач. юр. отдела
 - Юрист
 - Юрист, прикрепленный к дочерней генподрядной компании



14 Работа в центральном офисе

Центральный офис «ЕВРОСТРОЙ»

Проекты (орг. структуру проекта см. на стр. 22)

Субподрядные организации

Дочерние генподрядные организации

Генеральный директор

- Секретариат (секр. и делопроизводитель)
- Заместитель ген. дир. по строительству
 - Главный инженер
 - ПТО
 - Геодезист
 - Руководители проектов (орг. структуру проекта см. на стр. 22)
- Заместитель ген. директора по финансово-юридическим вопросам
 - Бухгалтерия (главный бухгалтер, бухгалтер ОС)
 - Юрист из юридического отдела головной компании
- Менеджер по персоналу
- Системный администратор



Использование рабочего времени

Становясь сотрудником, Вы принимаете обязательство твердо придерживаться правил поведения, установленных в нашей компании!

Рабочий день

пятидневная рабочая неделя (пн – пт.) с 9:00 до 18:00.

В случае производственной необходимости график рабочего времени может быть изменен.

Обеденный перерыв

1 час в период с 13:00 до 15:00
с гибким режимом использования.

Командировки

В случае отбытия в командировку Вам необходимо:

1. Обратиться к администратору офиса для заказа авиа или ж/д билетов и бронирования гостиницы в случае необходимости.
2. В письменной форме предоставить служебное задание в отдел кадров, там же оформить командировочное удостоверение и получить командировочные.
3. Обязательно поставить отметку о прибытии и отбытии в командировочном удостоверении.
4. По прибытии предоставить в отдел кадров Ваше командировочное удостоверение и отчет о проделанной работе.
5. Не забудьте сдать авиа или ж/д билеты, подтверждение проживания в гостинице, а также все чеки, подтверждающие Ваши расходы в командировке.

Отсутствие на рабочем месте.

В случае болезни или отсутствия по другой уважительной причине сотрудник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и менеджера по персоналу о невыходе на работу в течение первых 30 минут рабочего времени. В случае болезни обязательно обратитесь к врачу и возьмите больничный лист, который будет являться оправданием Вашего отсутствия на работе. Больничные листы следует передавать в Отдел кадров.

Отсутствие на рабочем месте в течение рабочего дня более 4 часов без уважительной причины считается прогулом и может повлечь за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Поощрения

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в деятельности предусмотрены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком.

Для сотрудников центрального офиса проводится мотивационная программа. Любой, проявив себя и показав высокие результаты труда, сможет стать лучшим сотрудником месяца! Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Недопустимые действия

Внимание! Ниже перечисленные действия, влекущие за собой наложение дисциплинарных взысканий, а при неоднократном и систематическом нарушении — увольнение.

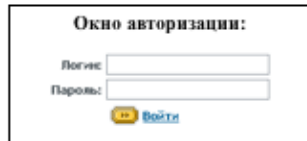
- Отказ от выполнения должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
- Равнодушие и безразличие, грубость по отношению к коллегам, партнерам, употребление ненормативной лексики при общении;
- Несоблюдение техники безопасности, включая курение в не установленных местах;
- Халатное обращение с товарно-материальными ценностями, использование их в личных целях, преднамеренная порча имущества компании;
- Разглашение конфиденциальной информации, составляющей коммерческую тайну компании;
- Небрежное отношение к хранению документов.

Внутренний (Intranet) сайт компании

В нашей компании функционирует внутрикorporативный Intranet-сайт, информация которого доступна только сотрудникам центрального офиса ЗАО «Компани «ЕВРОСТРОЙ». На этом сайте вы сможете узнавать о новостях компании, приказах и распоряжениях, вакансиях, ознакомиться со списком сотрудников, посмотреть фотогалерею, обсудить нужную тему в форуме, скачать шаблоны документов, заказать обед и многое другое.

Доступ на сайт персонализированный, поэтому для каждого сотрудника введены индивидуальные данные для входа — логин и пароль. Информацию о личных данных Вы можете получить у секретарей, либо в отделе Рекламы и PR.

Адрес сайта: my.eurostroy.local (набирать следует без www). Данный адрес необходимо набирать в адресной строке Вашего обозревателя Internet Explorer



Okno avtorizatsii:

Логин:

Пароль:

Ваши персональные данные:

Логин: _____

Пароль: _____

После того, как будет пройден этап авторизации, Вы попадете в Рабочую версию сайта:

The screenshot shows a web browser window displaying the Eurostroy website. The browser's address bar shows the URL <http://www.eurostroy.ru/>. The website features a prominent logo at the top center with the text "ЕВРОСТРОЙ" and "КОМПАНИИ" above it. Below the logo is a large banner image depicting a city skyline with a large green tree in the foreground and several people walking. A watermark "no design.ru" is overlaid on the banner. The page layout includes a left sidebar with a navigation menu containing items like "Главная", "О компании", "Услуги", "Документы", "Финансы", "Вакансии", "Послать заявку", "Контакты", and "Обратная связь". Below the menu is a section titled "Для клиентов" with a sub-header "Это может вас заинтересовать" and an image of two pens. The main content area contains several news items, each starting with "УВАЖАЕМЫЕ!" and followed by a headline and a brief description. The right sidebar features a decorative rose image, a section titled "Поддержка клиентов", and a list of contact information including phone numbers and email addresses. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Полная информация о компании".

Описание ресурса

Intranet-сайт my.eurostroy.local призван обеспечивать оперативный доступ сотрудников к необходимой информации и документам, и является эффективным инструментом развития корпоративной культуры и внутренних коммуникаций. Intranet-сайт — незаменимый инструмент в повседневной работе и основной источник проверенной и актуальной информации о компании.

Здесь Вы найдете:

- телефонный справочник, чтобы оперативно находить контактные данные и другую информацию о коллегах
- постоянный доступ к проверенной и актуальной информации о компании и необходимым документам
- возможность активного участия в социальной жизни компании
- возможность формального и неформального общения с коллегами.

Задачи ресурса

- обеспечение оперативного доступа к необходимой информации и документам
- улучшение коммуникаций между подразделениями и филиалами компании
- развитие корпоративной культуры и традиций
- ускорение процесса адаптации новых сотрудников
- повышение лояльности и вовлеченности сотрудников компании.

Часто задаваемые вопросы

Где взять контакты сотрудников?

Контакты сотрудников есть на Intranet-сайте в разделе «Сотрудники» или в файле «Телефоны ЗАО Еврострой.xls», находящемся на общей сетевой папке.

Как заказать канцелярские товары?

У администратора офиса взять каталог, зайти на Intranet-сайт компании в раздел «Документы» и скачать форму заявки. Затем, после заполнения файла сохранить в нем изменения и отправить администратору офиса по электронной почте.

Что делать в случае неисправности оргтехники?

Позвонить системному администратору по внутреннему номеру телефона.

Как и где получить шаблоны необходимых документов?

Все часто используемые шаблоны документов Вы можете найти на Intranet-сайте компании в разделе «Документы».

По всем вопросам, которые будут возникать у Вас в процессе работы, Вы всегда можете обратиться к своему непосредственному начальнику или в службу по управлению персоналом.

rb-design.ru

Работа на объекте

Организационная структура проекта

Руководитель проекта



Использование рабочего времени

Становясь сотрудником, Вы принимаете обязательство твердо придерживаться правил поведения, установленных в нашей компании!

Рабочий день

Пятидневная рабочая неделя (пн – пт.) с 9:00 до 18:00. Все сотрудники в обязательном порядке должны фиксировать время своего прихода и ухода в таблице учета рабочего времени, который находится у охраны объекта. Рабочий день сотрудников площадки ненормирован, график работы составляется непосредственным руководителем.

Обеденный перерыв

1 час в период с 13:00 до 15:00
с гибким режимом использования.

Служебная поездка

Если Вам необходимо покинуть объект по служебному заданию, обязательно нужно поставить отметку в журнале Служебных поездок сотрудников, который находится у охраны объекта.

Отсутствие на рабочем месте

В случае болезни или отсутствия по другой уважительной причине сотрудник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и менеджера по персоналу о невыходе на работу в течение первых 30 минут рабочего времени. В случае болезни, обязательно обратитесь к врачу и возьмите больничный лист, который будет являться оправданием Вашего отсутствия на работе. Больничные листы следует передавать в Отдел кадров.

Отсутствие на рабочем месте в течение рабочего дня более 4 часов без уважительной причины считается прогулом и может повлечь за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Социальный пакет

На некоторых объектах организовано бесплатное корпоративное питание. О том, существует ли данная услуга на Вашем объекте, Вы можете узнать у менеджера по персоналу или секретаря объекта.

Соблюдение техники безопасности

В первый рабочий день с Вами будет произведен инструктаж по технике безопасности труда, который Вы должны строго соблюдать!

Поощрения

За отличные показатели в труде, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в деятельности предусмотрены поощрения и выдача премиальных сотрудникам объекта.

Мотивационная программа на объекте

На объекте существует система поощрения лучших работников месяца. Еженедельно непосредственный руководитель (начальник ПТО и начальник ОПК) и вышестоящие руководители (технический директор и исполнительный директор) дают оценку сотрудникам своего отдела по 10-бальной шкале.

Оцениваются следующие параметры:

- выполнение своей работы в поставленные сроки
- соблюдение регламентов документооборота компании
- качественное и оперативное выполнение поручений руководства
- дисциплина.

По итогам месяца лучшие строители в торжественной форме награждаются ценными подарками, а фотографии вывешиваются на доске почета! На сотрудников, находящихся на испытательном сроке, программа не распространяется.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Недопустимые действия

Внимание! Ниже перечисленные действия, влекущие за собой наложение дисциплинарных взысканий, а при неоднократном и систематическом нарушении — увольнение.

- отказ от выполнения должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины на объекте
- равнодушие и безразличие, грубость по отношению к коллегам, партнерам, употребление ненормативной лексики при общении
- несоблюдение техники безопасности, включая курение в не установленных местах
- халатное обращение с товарно-материальными ценностями, использование их в личных целях, преднамеренная порча имущества компании
- разглашение конфиденциальной информации, составляющей коммерческую тайну компании
- небрежное отношение к хранению документов.

Часто задаваемые вопросы

Где взять контакты сотрудников, организационную структуру объекта?

Контакты сотрудников можно взять у секретарей или у менеджера по персоналу.

Как получить электронные адреса сотрудников?

Электронные адреса всех сотрудников можно получить у менеджера по персоналу или секретарей объекта.

Как заказать канцелярские товары?

Заказом канцелярских товаров так же занимается секретарь. Берете, прагматик выбираете необходимые для работы канцелярские товары, выписываете номер и артикль товара и сообщаете секретарю. Оформить заказ можно раз в месяц. Далее секретарь посылает заказ администратору офиса по электронной почте.

Что делать в случае неисправности оргтехники?

Нужно позвонить системному администратору в ЦО или оставить заявку секретарю.

Как и где получить шаблоны необходимых документов?

Все шаблоны находятся у секретарей объекта или менеджера по персоналу.

Как заказать визитки?

Составит служебную записку на имя сотрудника отдела рекламы и PR.

Кормят ли обедами?

Заказать обеды нужно у секретаря на объекте.

Оплачивают ли мобильную связь?

Нет. В нашей компании уровень оплаты труда специалистов выше среднего, т. к. зарплата включает надбавку, учитывающую использование в случае необходимости мобильного телефона в служебных целях.

Где получить спецодежду?

Ответ: Комплект спецодежды Вы можете получить у кладовщика на складе объекта.

По всем вопросам, которые будут возникать у Вас в процессе работы, Вы всегда можете обратиться к своему непосредственному начальнику или в службу по управлению персоналом.

rb-design.ru

Корпоративная
культура

Что компания гарантирует сотрудникам:

- стабильное вознаграждение за выполнение должностных обязанностей
- социальная защищенность и соблюдение норм ТК
- возможность карьерного продвижения
- дружный коллектив
- благоприятные условия труда
- проведение корпоративных развлекательно-оздоровительных мероприятий
- уважительное отношение со стороны администрации
- повышение профессиональной квалификации и обучение.

В случае необходимости подтверждения квалификации Вы направляетесь на обучение. После того, как обучение будет завершено, вам необходимо предоставить полный пакет документов инженеру по ОТ и ТБ.

ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ» проводит обучение для своих сотрудников. Если Вы желаете обучаться, необходимо согласовать тему обучения с непосредственным руководителем и заполнить бланк в службе по управлению персоналом. После прохождения обучения необходимо предоставить полный пакет документов (договор, акт об оказании услуг, счет-фактуру, копию полученного свидетельства, отзыв) менеджеру по персоналу.

Что компания ожидает от сотрудников:

Главная ответственность каждого сотрудника состоит в том, чтобы хорошо знать свои должностные обязанности, а также процедуры, стандарты и правила, принятые в компании и выполнять их качественно и с энтузиазмом.

Мы ожидаем, что Вы будете сотрудничать с администрацией, с Вашими коллегами по работе и будете создавать взаимоотношения в коллективе на основе уважения, доброжелательности друг к другу и преданности компании.

Мы ждем от Вас самостоятельности в решении проблем, которые находятся в пределах Вашей компетентности.

Мы ждем, что Вы будете заинтересованы развиваться вместе с компанией: вместе покорять новые вершины, добиваться решения сложных задач и идти командой к единой цели. Также важно не быть безразличным к своей работе, а проявлять инициативу и вносить предложения по улучшению работы своего подразделения и компании в целом.

Мы ожидаем, что Вы будете оказывать всестороннюю помощь своим коллегам в случае необходимости.

Гимн ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ»

Мы с детства строители классные
В песочнице строили дом
Мечту воплотили прекрасную
В строительном мире живем

Припев:

Гордимся делами российские жители
Мы связаны общей судьбой
Коллеги, Друзья и Строители
Наш адрес теперь ЕВРОСТРОЙ

Растут корпуса монолитные
И к сдаче готов наш объект
Огнями засветится видными
Он будет служить целый век

Припев:

Гордимся делами российские жители
Мы связаны общей судьбой
Коллеги, Друзья и Строители
Наш адрес теперь ЕВРОСТРОЙ

Пусть небо окрасится радугой
Сверкнет над Москвою-рекой
Одарит нас светом и радостью
Настроит на лад трудовой

Припев:

Гордимся делами российские жители
Мы связаны общей судьбой
Коллеги, Друзья и Строители
Наш адрес теперь ЕВРОСТРОЙ

Приветствуя новый рабочий день
Куранты на башне пробьют
На славу Росси и всех людей
Вольется наш доблестный труд

Припев:

Гордимся делами российские жители
Мы связаны общей судьбой
Коллеги, Друзья и Строители
Наш адрес теперь ЕВРОСТРОЙ

rb-design.ru



rb-design.ru

rb-design.ru

Адреса и телефоны

Центральный офис

ЗАО «Компания «ЕВРОСТРОЙ»

Россия, 121059, г. Москва, площадь Европы, д. 2
гостиница «Рэдиссон SAS Славянская»,
«Деловой центр», офис 205

Тел.: +7 (495) 941-84-58, 941-84-59,
941-84-60, 941-84-61

Факс: +7 (495) 941-84-62, внутр. 109, 134
info@eurostroj.ru

ООО «ДОМ ТЕХНОСТИЛЬ»

Россия, 121059, г. Москва, площадь Европы, д. 2
гостиница «Рэдиссон SAS Славянская»,
«Деловой центр», офис 625

Тел.: +7 (495) 941-84-83

Факс: +7 (495) 941-83-62
office@dtst.ru

ООО «ТЕХСТРОЙКОМПАНИЯ»

Россия, 121059, г. Москва, площадь Европы, д. 2
гостиница «Рэдиссон SAS Славянская»,
«Деловой центр», офис 205

Тел.: +7 (495) 941-84-58, 941-84-59,
941-84-60, 941-84-61

Факс: +7 (495) 941-84-62, внутр. 109, 134

gvc@techstroj.ru, secretar@techstroj.ru, info@eurostroj.ru

Схема проезда в центральный офис

