



## **Atlyginimų ataskaita plus**

**Administracijos darbuotojas, tarnautojas**

**Administravimas**

30.5.2019

## Jūsų profilis

Dabartinės pareigos	Administracijos darbuotojas, tarnautojas
Darbo patirtis šiose pareigose	Patyręs (daugiau kaip 6 m. darbo patirties)
Atlyginimas (viso)	700
Regionas:	Panevėžio apskritis
Igytas išsilavinimas	universitetinis išsilavinimas
Lytis	Vyras
Sritis	Kita administracinė ir aptarnavimo veikla

### Pareigų aprašymas

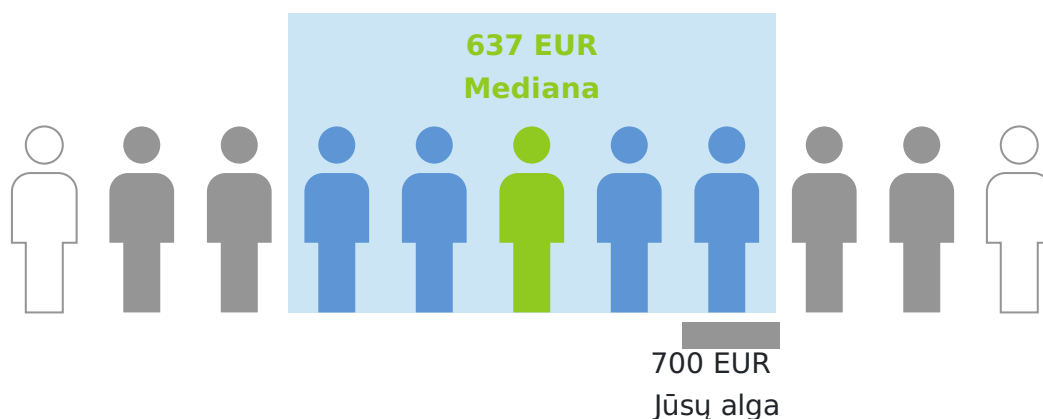
- › Dokumentų perrašymas kompiuteriu.
- › Gaunamos ir siunčiamos korespondencijos registravimas.
- › Įmonės korespondencijos, el. laiškų ir telefono skambučių tvarkymas.
- › Kopijavimo aparato ir fakso eksploatavimas.
- › Dokumentų sisteminimas ir paieška.
- › Lankytojų priėmimas ir rūpinimasis jais, gaiviųjų gėrimų ir užkandžių ruošimas ir patiekimas.
- › Susirinkimų ir derybų protokolavimas.
- › Apgyvandinimo, kelionės bilietų, oro linijų bilietų rezervavimas ir panašios užduotys.
- › Atsakomybė už raštinės reikmenų ir kitų kasdien naudojamų prekių pirkimą.
- › Kasos valdymas ir atsakomybė už patikėtus grynuosius pinigus ir kitas vertybes.

## Jūsų alga

Regionas: Panevėžio apskritis

Tipinis Administracijos darbuotojas, tarnautojas (sritis - Administravimas; įmonės dydis - \$company\_size\_cond) uždirba 637 EUR. Atlyginimų tyrimo duomenimis tai yra mediana.

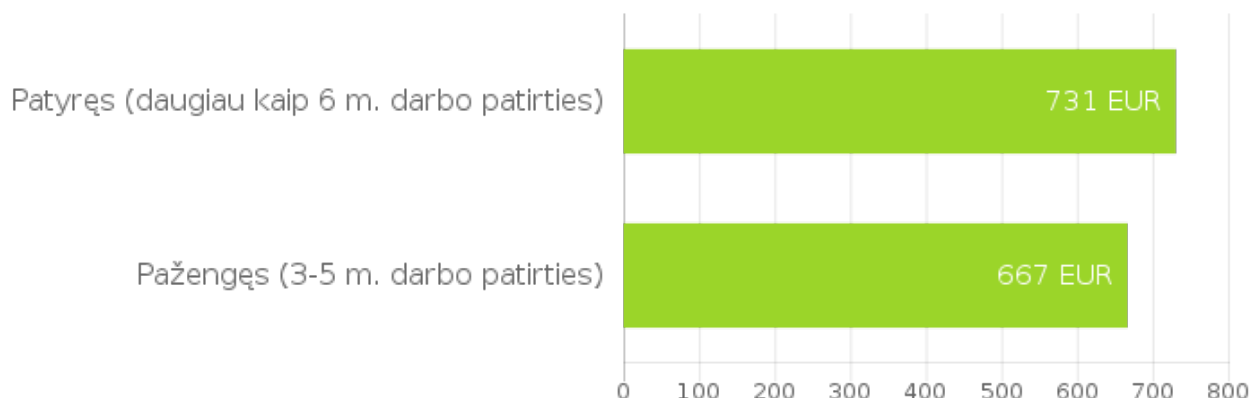
**544 EUR - 738 EUR**  
rinkos intervalas



Jūsų pageidaujamas atlyginimas yra didenis už vidurkį. Todėl mes matome nedidelę galimybę derybose dėl atlygio.

## Atlyginimas pagal patirties trukmę

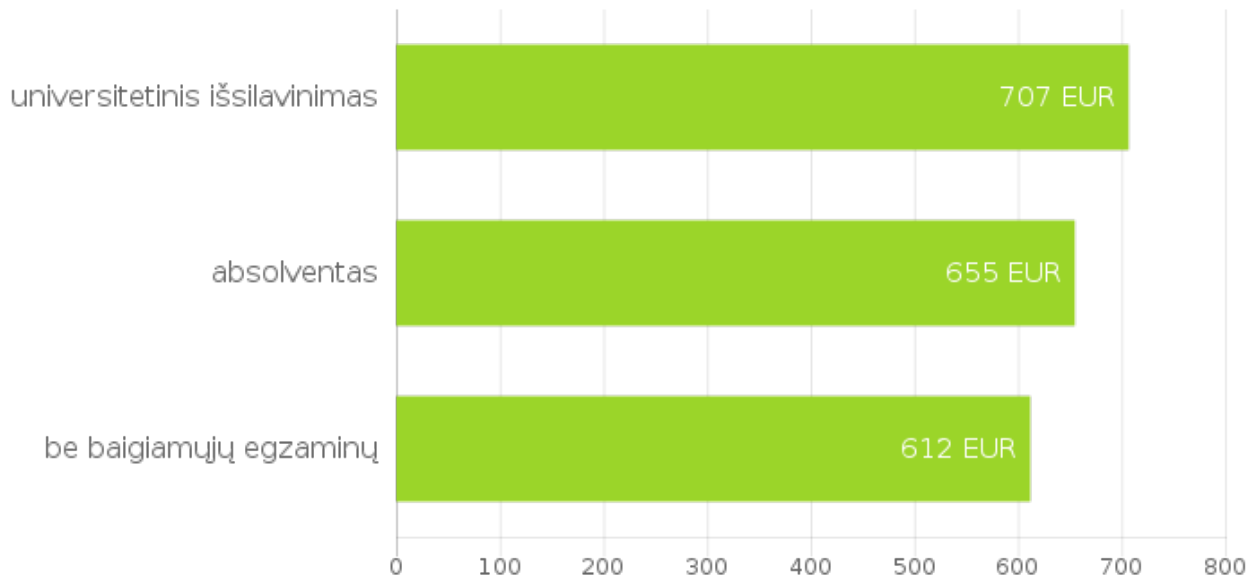
Regionas: Panevėžio apskritis



## Atlyginimas pagal išsilavinimą

Regionas: Panevėžio apskritis

Šiame grafike pavaizduotas jūsų pareigų atlyginimų vidurkis pagal išsilavinimą.



# Nefinansinės išmokos

Regionas: Panevėžio apskritis



## Kada derėtis dėl atlyginimo pakėlimo

### Kai pasibaigia bandomasis laikotarpis

- › Naudoja dauguma įmonių
- › Sutariama prieš pradėdant dirbti (ir dažniausiai būna patvirtinimo laiške arba darbo sutartyje),
- › Jei iš anksto nesutarta, atlyginimo pakėlimo paranku prašyti išsiplėtus darbo pobūdžio spektrui palyginus su anksčiau sutartomis užduotimis ir atsakomybe.

### Kai baigiasi Jūsų terminuota sutartis

- › Įprastai nustatomas vienerių metų laikotarpis ir iš anksto užfiksuojamas darbo sutartyje.
- › Kai baigiasi terminuota sutartis. Įprastai, kai baigiasi terminuota sutartis, įvertinamas

darbuotojo darbas, peržiūrimas atlyginimas ir pasirašoma neterminuota darbo sutartis.

## Kai pasikeičia darbo pobūdis

- › Kompetencijų ir atsakomybės augimas,
- › Panašu, kad atlyginimas bus peržiūrėtas.

## Kokius argumentus naudoti

- › Jūsų dėka įmonė gauna didesnes pajamas,
- › Jūs viršijote užsibrėžtus tikslus,
- › Augantys atlyginimai rinkoje arba įmonės veiklos srityje.

## Kokių argumentų reikėtų vengti

- › **“Mano bendradarbio atlyginimas didesnis už mano.”** Sutartyje gali būti numatyta, kad negalima atskleisti atlyginimo.
- › **“Išaugo mano pragyvenimo išlaidos.”** Būsto išlaidos, pragyvenimo išlaidos ar išlaikomi vaikai nėra tinkami argumentai.
- › **“Jei nepakelsite atlyginimo - aš išėsiu.”**

## Kaip turėčiau pasielgti

### jei man atsisakė pakelti atlyginimą

- › **paprašykite paaiškinimo** arba jūsų darbo rezultatų įvertinimo. Jūs turite teisę sužinoti priežastis ir paklausti, kokiomis sąlygomis galite jas pasiekti.
- › neparodykite savo nepasitenkinimo. Nekomentuokite šios situacijos prie kolegų ir nekaltinkite vadovo.
- › neužsipulkite. Vietoj to, geriau paklauskite, kada vėl bus galima pasikalbėti dėl atlyginimo pakėlimo.

### patvirtintas atlyginimo pakėlimas

- › **Padėkokite.**
- › **Nekalbėkite** apie atlyginimo pakėlimą prie **bendradarbių**.
- › **Pasirašykite sutarties pakeitimo priedą.** Taktiškai pasiteiraukite darbdavio, kada galite tikėtis sulaukti pasirašytų sutarties pakeitimų.

## Atlyginimų derybos mažose ir didelėse įmonėse

siekiant užtikrinti geriausią įmanomą pradinę padėtį, rekomenduojame užpildyti šią formą. Prieš pradėdant derėtis dėl darbo užmokesčio, tai padės jums susiorientuoti ir įvertinti savo indėlio darbdaviui vertę, tiek finansinę, tiek ir nematerialiąją.

### Mažoje įmonėje

- › Greitesnis pateikimas pas sprendimo priėmėją,
- › **Mažesnė tikimybė**, kad **įmonė gali sau tai leisti** dėl ribotų resursų,
- › Jei jūs esate **vienas iš pagrindinių darbuotojų**, Jūsų darbdavys pasistengs jus išlaikyti ir bus labiau **prieinamas**,
- › Dauguma mažųjų įmonių **neatlieka metinių įvertinimų**.

### Didelėje įmonėje

- › Reikalauja **daugiau laiko**,
- › Yra **daugiau galimybių** deryboms dėl atlyginimo dydžio,
- › Ilgas patvirtinimo procesas, dokumentą pasirašo daug žmonių,
- › Yra susietas ne tik su personalo skyriaus, bet ir finansų skyriaus metiniu biudžetu.

## Keičiate darbą? Ką tik baigėte mokslus?

**Ar jūs keičiate darbą? Ar jūs ką tik baigėte mokslus? Jūs turėtumėte žinoti ...**

- › **Verslo srities situacijos apžvalga** (konkurencija arba kandidatų skaičius, aplikuojantis į tas pačias kaip jūsų pareigas), pvz. su šios analizės pagalba,
- › **Kokia yra jūsų vertė rinkoje**, kokius specifinius gebėjimus jūs galite pasiūlyti,
- › **Pagal vidurkį (medianą) [A] ir jūsų galimybes** (darbo patirtis šiose pareigose, atitikimas kriterijus ir t.t.), nustatykite savo tikslinę vertę **[B]**, kuri gali būti aukštesnė arba žemesnė priklausomai nuo patirties ir pan.,
- › **priklausomai nuo darbdavio pasiūlymo [C] ir jūsų tikslo [B], jūs galite ateiti su skaičiuoklės pasiūlymu [E]**, kuris turi būti tinkamai pagrįstas,
- › **Atminkite, kad atlyginimo klausimą interviu metu turi pateikti įdarbinimo specialistas, konsultantas, darbdavys**, o ne kandidatas.

A Mediana	637 EUR
B Jūsų tikslas	
C Darbdavio pasiūlymas	
D Skirtumas (B minus C)	

E Jūsų skaičiuoklės pasiūlymas

## Pasiruošimo pastabos

### Jūsų pridėtinė vertė

Irašykite savo didžiausius pasiekimus ir ypač kodėl jie yra svarbūs būsimame darbe arba pakeliant atlyginimą.

Didžiausi pasiekimai

Mano pasiekimų reikšmė būsimam darbui

Didžiausi pasiekimai	Mano pasiekimų reikšmė būsimam darbui

### Kiti svarbūs pasiekimai ir gebėjimai

Irašykite kitus svarbius gebėjimus, kuriuos pritaikėte darbe.

### Alternatyvos

Parašykite priedus prie atlyginimo (finansinius ir nefinansinius), kurie jus tenkintų.

## Kaip Jūsų įmonėje nustatomi atlyginimai?

### Atlyginimo gairės

Šiomis dienomis ir šiame amžiuje, dauguma įmonių, o ypač vidutinio dydžio ir didelės, turi aiškiai apibrėžtą atlyginimų politiką, kuri yra žinoma ir prieinama visiems darbuotojams. Įmonių darbo užmokesčio politika susieta su įvairiais veiksniais, įskaitant darbuotojų kuriamą vertę įmonei. Specialistų atlyginimų paketai skiriasi nuo vadovų ir nuo darbininkų.

Darbo užmokesčio politikoje aiškiai nustatyta kokia yra stabili atlyginimo dalis ir kokia kintama (nuo ko ji priklauso, ar darbo rezultatai yra išmatuojami, asmens įvertinimo ir kitų, įmonei svarbių, indikatorių), kada ir koku pagrindu sumokami priedai, jei ir kai pelnu



yra dalijamasi, kam skiriami Kalėdiniai priedai, „13-tas atlyginimas“ ir pan.

Daugeliu atvejų, atlyginimo gairėse atsižvelgiama į kokias grupes ir klases yra suskirstyti darbuotojai, priklausomai nuo jų žinių, gebėjimų, atsakomybės ir kompetencijos.

## Darbuotojų pasiskirstymas

Daugelyje įmonių, darbuotojai yra suskirstyti į įvairias grupes pagal profesijas. Šių įmonių atlyginimų sistemos atspindi šį suskirstymą ir laikosi tam tikrų gairių ir skirtumų, atsilyginant su įvairiais darbuotojais. Atsižvelgiama į darbo vietos specifiką, pvz. gamybos įmonė suskirsto savo darbuotojus į gamybos ir ne gamybos darbuotojus. Tai leidžia nustatyti tikslus atskiroms darbuotojų grupėms. Tai dažniausiai susiję su kintama atlyginimo dalimi, dėl kurios sutariama iš anksto, kad darbuotojai žinotų kokias sąlygas reikia įvykdyti, norint gauti ją pilną.

Be to, įmonių darbo užmokesčio politika dažnai atskiria aukščiausius vadovus, vadovaujančius darbuotojus ir specialistus, atsižvelgiant į tokių specialistų paklausą rinkoje ir kaip greitai galima būtų pakeisti tokius darbuotojus.

Strateginio valdymo pozicijose reikalingos specialisto žinios, taip pat ir kiti įgūdžiai, kompetencijos, o jų atlyginimai tiesiogiai priklauso nuo įmonės pelno.

Kita vertus, kai kurios įmonės, pavyzdžiui viešosios įstaigos, savo darbuotojus suskirsto pagal jų darbo patirtį metais, išsilavinimo lygį ir kt.

## Pagrindiniai veiklos rodikliai

Kitas variantas yra darbo užmokesčio sistemą susieti su tiksliai apibrėžtais pagrindiniais veiklos rodikliais (KPI - Key Performance Indicators). Apibrėžtus pagrindinius veiklos rodiklius yra lengva matuoti ir vertinti, jie suprantami visoms darbuotojų grupėms.

Pagrindiniams rodikliams priklauso: **kokybė, savalaikiškumas, užduočių atlikimas. Kiekvienas rodiklis turi savo svorį, kuris naudojamas vertinant ir skaičiuojant darbuotojo atlyginimą bei priedus. Parametrai pritaikomi kiekvienoms pareigoms.**

**Vertinimo sistema be viso kito, taip pat apima kiekvieno darbuotojo gebėjimų vertinimą bei kompetencijas. Darbo užmokesčio sistemos tikslas yra objektyvus atlygio skaičiavimas, stengiantis išvengti subjektyvaus darbuotojų vertinimo.**

## Atlyginimų tyrimai

**Kai įmonės darbo užmokesčio sistema yra nustatyta, įmonė turi atsižvelgti į įvairius konkrečios įmonės ypatumus. Šiuo atveju, įmonės pasinaudoja konsultacinių įmonių, darbo užmokesčio ekspertų, pagalba. Atlyginimų nustatymui naudojamos atlyginimų tyrimais, kurie leidžia įvertinti įmonės konkurencingumą toje pačioje veiklos srityje. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas atsižvelgiant į atlyginimų tyrimo analizę ir situaciją rinkoje.**

## **Atlyginimai mažesnėse įmonėse**

Deja, mažų įmonių atveju, atlyginimų nustatymo sistema dažniausiai nenaudojama, atlyginimas nustatomas kiekvienu atveju atskirai ir pagal vidinius rodiklius. Nusprendžiama pagal tai, ar rinkoje šie specialistai yra paklausūs ar ne. Tokiu būdu, kai kuriems darbuotojams yra permokama. Dėl kai kurių specialistų trūkumo rinkoje, jų atlyginimų lūkesčiai būna neproporcingai per dideli. O tai lemia, kad nedidelės įmonės neįstengia pasamdyti šių darbuotojų. Net jeigu galėtų pasamdyti, ilgalaikėje perspektyvoje nesugėbėtų tokių darbuotojų išlaikyti.

## **Atlyginimų skaidrumas**

Idealu, jei darbo užmokesčio gairės yra aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo darbo pradžioje ir visą laiką yra laisvai jiems prieinamos. Turi būti vieša informacija apie tai: kada atlyginimas pirmą kartą peržiūrimas po įsidarbinimo, kaip dažnai peržiūrimas darbuotojo atlyginimas, pvz. po bandomojo laikotarpio, po metų ir t.t., ar moka ir kada darbdavys moka Kalėdinius priedus arba taip vadinamą 13-tą atlyginimą, kaip dalinamasi pelnu (kiek procentų darbuotojas gali gauti), kada vyksta vertinimo pokalbiai (kartą per metus, kas pusmetį, kas ketvirtį) ir kas dar turi įtakos atlyginimui konkrečioje įmonėje.

## **Faktoriai lemiantys atlyginimų augimą**

Darbo užmokestis priklauso nuo kelių faktorių vienu metu. Pavyzdžiui, nuo infliacijos šalyje, įmonės veiklos srities, įmonės konkurencingumo, įmonės dydžio, poreikio įmonės paslaugoms ir prekėms bei kitų faktorių. Galų gale, atlyginimų sistemai įtaką daro ir šalies ekonominė situacija, situacija kaimyninėse šalyse, ypač pagrindinėse eksporto šalyse.

Profesinės sąjungos taip pat daro įtaką atlyginimams tiek įmonių viduje, tiek už jų ribų. Jei įmonėje egzistuoja profesinė sąjunga, ji turi teisę dalyvauti diskusijose dėl atlyginimų. Profsąjungų atstovai (be viso kito) daro didelę įtaką darbo užmokesčio politikai įmonėje.

## Kaip skaičiuojami tyrimo duomenys?

CV-online įmonė turi didžiausią atlyginimų tyrimo duomenų bazę. Panaudodama Manoalga.lt tinklalapį, ji įvertina duomenis ir siūlo įmonėms kokybiškai paruoštas analizes. Analizės duomenys kruopščiai tvarkomi. Duomenys duomenų bazėje laikomi vienerius metus, o po to automatiškai ištrinami.

Mes nuolat kaupiame ir atnaujiname duomenis esančius Manoalga.lt tinklalapyje. Visų pirma, iš tyrimo pašalinami klaidingi duomenys. Statistiškai tvarkinga duomenų bazė įvertinama ir tuomet formuojamos ataskaitos.

### Vykdoma analizė



Tyrimo dalyviai



Dalyviai



Duomenų analizė



Jūsų analizė

### Autorių teisės

Pagal Autorinių ir gretutinių teisių įstatymą su pakeitimais Nr. 618/2003 (toliau vadinamas - Autorinėmis teisėmis), šiame dokumente pateikti analizės rezultatai yra laikomas originaliu kūrinium ir turi teisinę apsaugą pagal Autorinių teisių akto nuostatas. Kūrinio autorius, arba asmuo turintis teisę naudotis kūrinium, yra įmonė Profesia, s r.o. Be išankstinio raštiško autoriaus sutikimo, vartotojas neturi teisės kopijuoti šio darbo, viešai platinti kūrinio originalą arba jo kopijas juos parduodant arba naudojant kitas perdavimo formas, pvz. nuomojant ar skolinant. Be to, reikalingas autoriaus sutikimas norint redaguoti kūrinį arba įtraukiant kūrinį į antologiją. Neteisėtas turėjimas, naudojimas, platinimas ir redagavimas kūrinio be kūrinio autoriaus sutikimo arba pažeidžiant Autorinių teisių įstatymą yra draudžiamas. Šio dokumento naudojimas kitiems tikslams be išankstinio autoriaus sutikimo yra draudžiamas.

### Kontaktai

CV-Online LT UAB  
 Švitrigailos g. 11M  
 LT-03228 Vilnius  
 Lietuva

[rokas@cvonline.lt](mailto:rokas@cvonline.lt)