

УДК: 338.24

Елкина В.Н.,

к. э. н., доцент кафедры экономики, менеджмента и маркетинга,

ФГБОУ ВО Омский государственный педагогический университет,

г. Омск, Россия

Надеева К.Ю.

студент, факультет «Экономики, менеджмента и маркетинга»

ФГБОУ ВО Омский государственный педагогический университет,

г. Омск, Россия

СУЩНОСТЬ ПОДБОРА, ОТБОРА И НАЙМА ПЕРСОНАЛА

Аннотация: Данная статья посвящена вопросам подбора, отбора и найма персонала. А именно рассмотрены этапы подготовки к подбору, отбору и найма персонала. Рассмотрена важность оформления заявки на подбор. Этапы проведения собеседования, принципы отбора и вывод сотрудника на работу. Данная статья поможет разобраться в сущности подбора, отбора и найма персонала. И будет полезна не только студентам, но и начинающим специалистам.

Ключевые слова: подбор, отбор, найм, вакансии, кандидат, соискатель, собеседование, заявка.

Abstract: This article is devoted to the selection, selection and recruitment of personnel. Namely, the stages of preparation for the selection, selection and recruitment of personnel are considered. The importance of making an application for selection is considered. The stages of the interview, the principles of selection and the conclusion of the employee to work. This article will help you understand the essence of the selection, selection and recruitment of personnel. And it will be useful not only for students, but also for beginners.

Keywords: recruitment, selection, hiring, vacancies, candidate, applicant, interview, application.

Подбор, отбор и найм персонала – является главным элементом системы управления персоналом в организации. Высококвалифицированный персонал – это огромное конкурентное преимущество организации, ее капитал. В настоящее время любая организация хочет видеть в своих рядах персонал, отличающийся высокими знаниями и профессионализмом. Именно поэтому в настоящее время написано множество книг, статей и прочее на тему подбора, отбора и найма персонала. А в условиях кадрового голода – данная тема актуальна как никогда.

Открытие вакансии происходит по разным причинам: увольнение сотрудника, появление новой должности в компании, перевод действующего сотрудника на другую должность, расширение в определенном отделе компании или в нескольких отделах.

Самым важным и основным этапом организации поиска персонала является заявка. Именно заявка помогает выбрать источники поиска и инструменты оценки кандидатов, она также позволяет исключить ошибки при найме. Поэтому от качества данного документа зависит качество подбора. Кроме этого, заявка на подбор – хорошая основа для профиля должности – инструмента для оценки сотрудников. Поэтому грамотно составленная заявка упрощает работу не только специалиста по подбору, но и специалиста по оценке персонала. Все эти доводы можно использовать, чтобы убедить, заказчик вакансии, как правило, это руководители подразделений, что заявка на персонал является важным документом и их активное участие поможет составить ее грамотно и избежать ошибок при найме. Как правило, заявку на подбор персонала

разрабатывает специалист по найму совместно с руководителем будущего сотрудника.

Заявка на подбор персонала разрабатывается самостоятельно, в произвольной форме, данную форму можно закрепить в локальных документах, например в Положении о службе персонала. Заявка может состоять из следующих разделов: название должности; цель, функционал и задачи должности; требования: к опыту работы; знаниям и навыкам; уровню образования; полу и возрасту; физическому состоянию и здоровью; личностным качествам; условия работы, порядок оплаты труда и перспективы роста; критерии прохождения испытательного срока; другую информацию, которая может помочь в поиске персонала.

После того как заявка на подбор будет создана, определяют источники поиска. При определении источника учитывают некоторые факторы. К ним относят категорию сложности и насколько в данный момент организация нуждается в закрытии позиции, обязательно учитывается бюджет организации, выделенный на поиск персонала, учитывается срок закрытия вакансии, профессионализм специалиста по подбору, и немаловажно учитывать статистические данные по источникам, которые были использованы ранее.

После того как будет проведен анализ вышеприведенных факторов, определяют источник поиска. Соотнеся полученные данные, с возможностями организации и особенностями каждого источника поиска принимается решение, какие именно источники являются наиболее эффективными для конкретной ситуации и открытой вакансии.

Когда определились с источником размещения вакансии, составляют объявление.

Чтобы сделать объявление интересным для кандидата и эффективным для подбора, очень важно четко прописать требования, условия и привилегии к вакансии.

Каким бы ни было привлекательным объявление о вакансии, немаловажным фактором является и работа с кандидатом. После размещения объявления наступает этап собеседований. Собеседование является основным инструментом оценки кандидатов для большинства специалистов по подбору. Беседа с кандидатом при грамотной организации и проведении дает наиболее полную информацию о профессиональных и личностных качествах кандидата, его опыте, знаниях и компетенциях.

В зависимости от профессионализма интервьюера, целей собеседования и организации процесса беседы для оценки кандидатов используют разные типы собеседований. В зависимости от цели собеседования различают: отсеивающее собеседование; отборочное собеседование; серийное собеседование; финальное собеседование. Отсеивающее собеседование помогает исключить случайных кандидатов, которые полностью не соответствуют заявленным критериям и ожиданиям работодателя. Цель такого собеседования – сэкономить время специалиста на подбор для работы с наиболее подходящими кандидатами. Данное собеседование может быть как отдельной процедурой, так и частью отборочного собеседования.

Отборочное собеседование – это следующий после отсеивающего собеседования этап оценки кандидата. Данное собеседование позволяет получить основную информацию о кандидате и более глубоко оценить его опыт работы, личностные качества, основные мотиваторы, зарплатные ожидания, готовность к выходу на работу и т. п.

Нередко решение о приеме кандидата принимают несколько человек, например специалист по подбору, директор по персоналу и руководитель подразделения. В этом случае оценка кандидатов состоит из нескольких встреч с каждым из данных лиц. Именно такие отдельные встречи

кандидата с ответственными за подбор называют серийными собеседованиями.

Для их организации определяют число ответственных за принятие решения о приеме, количество необходимых встреч, а также время, в которое всем участникам оценки удобно уделить на беседу с кандидатом.

Финальное собеседование проводят после отборочного или серийного.

Финальное собеседование организуют, чтобы принять окончательное решение об утверждении на должность одного из нескольких кандидатов, которые успешно прошли предыдущие этапы собеседований.

После проведения всех собеседований и утверждение кандидатуры, производят приглашение на работу. Даже после выхода кандидата на работу и после всех произведенных процедур трудоустройства, работа специалиста по найму на этом не заканчивается. Важным моментом данного этапа станет адаптация нового сотрудника. Таким образом, задача адаптации – влюбить новичка в организацию с первых дней, снять ненужный стресс и сократить риск того, что кандидат передумает устроиться в компанию или покинет ее в первые недели после выхода.

Использованные источники:

1. Герасина Я.А., Сущность, основные критерии и источники подбора персонала/научная статья, журнал «Молодой ученый» № 44, 2019, С. 36-38
2. Иванова А.П., Сущность подбора персонала/статья в журнале - обзорная статья, 2017, С. 581-583
3. Гревцева Е.А., Черкесова И.В., Кочетков Р.В., Выбор метода проведения собеседований в современных условиях рыночной экономики/ статья в сборнике трудов конференции, 2017, С. 82-86.
4. Титова С.В., Медведева Л.А., Подходы к пониманию сущности подбора, отбора и найма персонала/статья в журнале - научная статья, 2017, С. 302-308