**Заявка на подбор персонала**

ОПИСАНИЕ ВАКАНСИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вакантная должность | Руководитель Службы по работе с персоналом | |
| Название подразделения | Служба по работе с персоналом | |
| Непосредственный руководитель (ФИО и должность) | Директор Управляющего ЦЗН | |
| Должностные обязанности (функции) работника | | Планирование и организация работы с персоналом, в том числе:   * организация подбора персонала на вакантные должности; * организация адаптации сотрудников; * организация обучения и развития сотрудников региональной Службы занятости; * организация работы по развитию корпоративной культуры; * организация работы по развитию системы мотивации персонала; * организация системы оценки персонала; * организация работы с кадровым резервом |
| Руководство коллективом Службы по работе с персоналом |
| Организация работы по развитию управленческих навыков руководителей подразделений, консультирование и помощь в решении вопросов управления персоналом. |
| Контактное лицо и формат собеседования | |  |

УСЛОВИЯ РАБОТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочее место |  |
| Режим работы |  |
| Условия оплаты (постоянная / переменная часть) |  |
| Условия испытательного срока (длительность, условия оплаты) |  |

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

|  |  |
| --- | --- |
| Образование базовое и дополнительное | Базовое образование – высшее, без предъявления требований к профилю образования. Желательно наличие дополнительного образования в сфере управления персоналом. |

|  |  |
| --- | --- |
| Желательный опыт работы  (сфера деятельности, организации, функции) | Наличие опыта в сфере управления персоналом - в качестве внутреннего HR - от года. Построение (участие в построении) минимум 2-х HR процессов. Опыт руководства подразделением.  Могут рассматриваться кандидаты с опытом работы в кадровом агентстве, на руководящей позиции.  Желателен опыт работы в службе занятости или других организациях, оказывающих государственные услуги (МФЦ, ФНС, др.).  Допускается отсутствие опыта в сфере занятости. |
| Необходимые знания, умения, навыки | * Знание и понимание принципов и инструментов управления. * Глубокое знание основных составляющих системы управления персоналом, целей и задач, которые она решает. * Развитые организационные навыки (в т.ч. составление плана, организация мероприятий, координация и контроль). * Развитые навыки проведения интервью. * Навыки управления изменениями. * Высокий уровень эмоционального интеллекта, в т.ч. выраженная эмпатия. * Развитые навыки деловой коммуникации: грамотная и убедительная речь; умение слушать; навыки ведения переговоров. |
| Специальное ПО, уровень владения |  |
| Личностные характеристики | * Активная жизненная позиция. Позитивное восприятие действительности, потребность в созидании. * Ответственность * Системность * Способность принимать решения |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

|  |
| --- |
| **Приоритет**. Для финального кандидата наиболее важны желание и готовность работать с тем, что есть, используя имеющиеся ресурсы и возможности. Понимание конечной цели и способность стать звеном, объединяющим усилия руководителей разных уровней по выстраиванию работы с персоналом. |

Причина открытия вакансии: □ новая штатная единица □ замена

Кол-во вакансий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  Должность