

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: <ul style="list-style-type: none">• 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.
---	--

<p>Желательный опыт работы (сфера деятельности, организации, функции)</p>	<p>Наличие опыта в сфере управления персоналом - в качестве внутреннего HR - от года. Построение (участие в построении) минимум 2-х HR процессов. Опыт руководства подразделением.</p> <p>Могут рассматриваться кандидаты с опытом работы в кадровом агентстве, на руководящей позиции.</p> <p>Желателен опыт работы в службе занятости или других организациях, оказывающих государственные услуги (МФЦ, ФНС, др.).</p> <p>Допускается отсутствие опыта в сфере занятости.</p>
<p>Необходимые знания, умения, навыки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Специальное ПО, уровень владения</p>	
<p>Личностные характеристики</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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