



Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации
по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области

БЛОК-СХЕМА

**Подбор и отбор кандидатов на
вакантные должности в Отделение
ПФР**

**по Хабаровскому краю и
Еврейской автономной области**

Управление кадров

Цель

проведения профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

Формирование профессионального кадрового состава, способного обеспечить эффективное исполнение функций Пенсионного фонда Российской Федерации на территории Хабаровского края и Еврейской автономной области

Задачи

проведения профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

1

Повышение эффективности и качества подбора и отбора лиц, желающих работать в ОПФР

2

Совершенствование качественного и количественного кадрового состава
(качественное проведение процедуры профотбора)

3

Удержание вновь принятых работников в ОПФР
(создание условий)

Навигатор работы с блок-схемой

**Вводная
часть**
слайды
№ 1-3

**Система
требований**
слайды
№ 4

**Процедура
профотбора**
слайды
№ 5-11

Приложения

Приложения

1. Профессиональные стандарты, Единый квалификационный справочник должностей руководителей и специалистов
2. Приложение «Профиль компетенций: умения и навыки» (в соответствии с профстандартами по направлениям деятельности)

1. Приложение «Вопросы для проведения структурированного интервью с кандидатом». Чек-лист
2. Паспорта процессов:
 - «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности»
 - «Прием работника на работу»
 - «Организация рабочего места работника при приеме на работу»

Система требований к подбору и отбору кандидатов на вакантные должности (Профстандарты)

1

Уровень профессионального образования

- Среднее профессиональное
- Высшее профессиональное *магистратура / бакалавриат / специалитет*
- Дополнительное профессиональное обучение

2

Стаж работы по специальности / по направлению деятельности

В соответствии с квалификационными требованиями

3

Профиль компетенций

Базовые (профессиональные) знания

- Умения и навыки
- Личностные качества (модель поведения)

Проверяются при проведении собеседования

Проверяются при проведении собеседования и психологического тестирования

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

1 блок

Подбор кандидатов на вакантные должности

1

Мероприятия по подбору кандидатов на вакантные должности:
- Подбор и анализ резюме кандидатов
Определение дальнейшего участия респондента в профотборе

Э
Т
А
П

2 блок

Отбор кандидатов на вакантные должности

2

Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности:
- Собеседование (очное)
Определение базовых знаний и умений по профилю деятельности

Э
Т
А
П

3

Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности:
- Психологическое тестирование
Определение личностных качеств и индикаторов модели поведения

Э
Т
А
П

3 блок

Прием нового работника на работу

4

Предварительные мероприятия по приему нового работника:
- Подготовка документов руководству ОПФР на согласование

Э
Т
А
П

5

Мероприятия по приему нового работника:
- Оформление нового работника на работу

Э
Т
А
П

6

Мероприятия по приему нового работника:
- Составление плана вхождения в должность
- Организация рабочего места

Э
Т
А
П

Предполагаемое время процедуры до 96/ 120 часов (12/15 дней)
(учитывается рабочее время работников ОПФР)

1

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

I ЭТАП

Мероприятия по подбору кандидатов на вакантные должности:
Подбор и анализ резюме кандидатов

Мероприятия по подбору кандидатов на вакантные должности проводят:
-управление кадров
-профильное структурное подразделение

Этап процедуры осуществляется в соответствии со схемой паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности»

Анализ информации в резюме (*соответствие с профстандартами*)

Собеседование по телефону (уточнение):

- актуальность цели респондента
- требования организации
- уточнение факта дальнейшего взаимодействия
- приглашение на собеседование

Схема проработки этапа

Расшифровка значений

- обрабатывающее сообщение
- генерирующее сообщение
- обработка информации многими получателями
- временные периоды



Схема паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности»

2 дня на отработку этапа

Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности:
Собеседование (очное)

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности II ЭТАП

Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности совместно проводят:
-управление кадров
-профильное структурное подразделение

Этап процедуры осуществляется в соответствии со схемой паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности».
Собеседование проводится в форме структурированного интервью по заранее подготовленным вопросам (определение базовых знаний и умений, навыков по профилю деятельности кандидата)

Схема проработки этапа

Схема паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности»



Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

III ЭТАП

Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности:
Психологическое тестирование

Мероприятие по отбору кандидатов на вакантные должности проводит управление кадров

Этап процедуры осуществляется в соответствии со схемой паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности».

Тестирование проводится с использованием программно-методического средства Maintest Offline (*определение личностных качеств и индикаторов модели поведения кандидата, предполагаемых рисков*)

Схема проработки этапа



2 дня на отработку этапа

4

Предварительные мероприятия по приему нового работника:

Подготовка документов на согласование

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности IV ЭТАП

Предварительные мероприятия по приему нового работника проводят:

- управление кадров
- профильное структурное подразделение






Этап процедуры осуществляется в соответствии со схемой паспорта процесса «Подбор и отбор кандидатов на вакантные должности».

Подготовка документов руководству ОПФР на согласование:

- управление кадров готовит пакет документов
- профильное структурное подразделение готовит представление на кандидата, должностные обязанности

Схема проработки этапа

Расшифровка значений

-  обрабатывающее сообщение
-  генерация всех событий
-  генерирующая обработка информации многими получателями
-  генерирующее сообщение
-  временные периоды



3/6 дней на отработку этапа

5

Мероприятия по приему нового работника:

Оформление нового работника на работу

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности V ЭТАП

Мероприятия по приему нового работника проводит управление кадров



Мероприятия по приему нового работника проходят в соответствии со схемой паспортов процессов: «Прием работника на работу», «Организация рабочего места работника при приеме на работу»

Схема проработки этапа

Схема паспорта процесса «Организация рабочего места работника при приеме на работу»



Расшифровка значений

-  обрабатывающее сообщение
-  генерация всех событий
-  генерирующая обработка информации многими получателями
-  временные периоды

2 дня на отработку этапа

6

Мероприятия по
приему нового
работника:

*Составление плана
вхождения в должность
Организация
рабочего места*

Процедура профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности

VI ЭТАП

Мероприятия по приему нового
работника осуществляют:
- профильное структурное
подразделение
-обеспечивающие работу профильным
подразделениям структурные
подразделения: УК, ОЗИ, УИТ, УМТО

Составление плана вхождения в должность
и организация рабочего места работника
проходит в соответствии со схемой
паспортов процессов: «Прием работника на
работу», «Организация рабочего места
работника при приеме на работу»

Схема проработки этапа

Схема паспорта процесса «Организация рабочего места работника при приеме на работу»

