



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

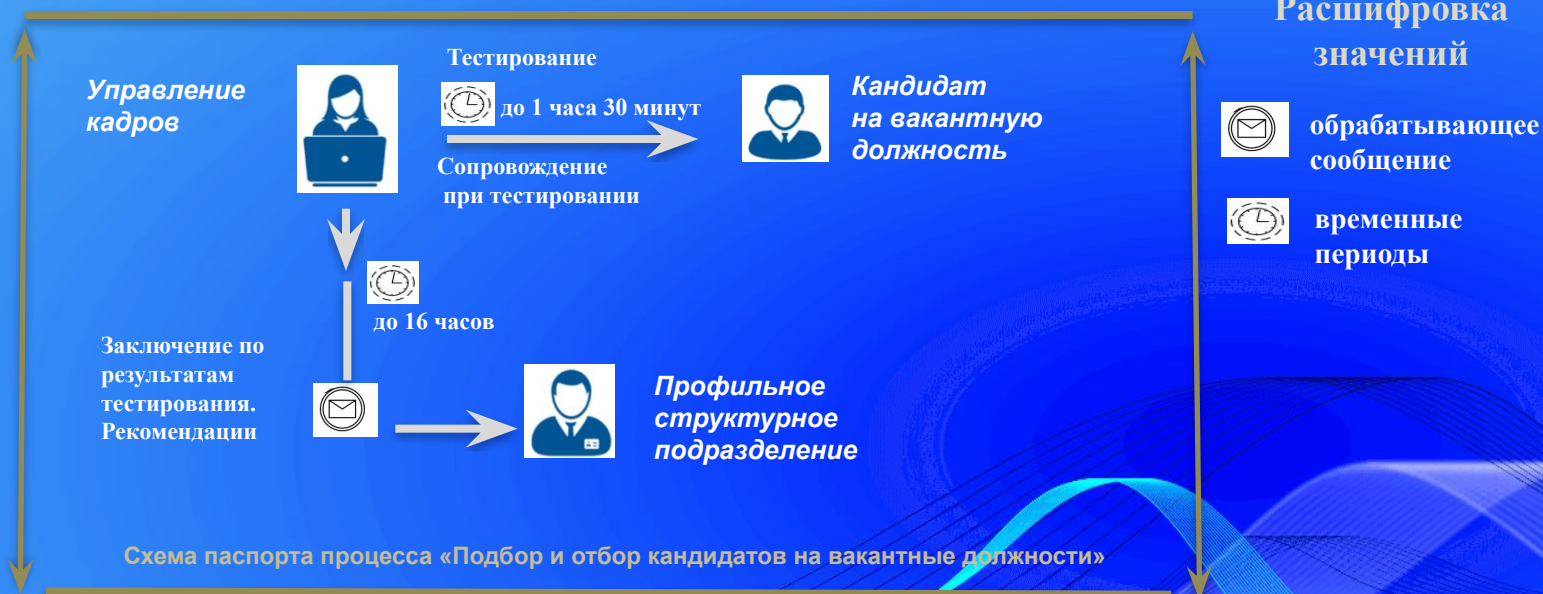
Мероприятия по отбору кандидатов на вакантные должности:  
*Психологическое тестирование*

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



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

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»

