

### **Персонал-технология подбора и отбора персонала**

В условиях современной рыночной экономики одним из главных этапов осуществления персонал-технологий в организации является отбор персонала. Этот этап определяет дальнейший успех организаций на рынке.

Любая организация практически всегда испытывает потребность в персонале. Необходимость привлечения персонала предполагает: выработку стратегии привлечения, которая бы обеспечила согласованность соответствующих мероприятий с общеорганизационной стратегией; выбор варианта привлечения; определение перечня требований к кандидатам; установление уровня оплаты труда, способов мотивации и перспектив служебного роста; осуществление практических действий по привлечению персонала.

*Подбор персонала* – это первый этап процесса заполнения вакансий, он включает изучение характеристик вакантного места, рассмотрение условий привлечения подходящих кандидатур, установление контактов с этими претендентами и получение от них заполненной анкеты поступающего на работу.

*Отбор* – это следующий этап, заключающийся в оценке кандидатов, проводимой различными методами, в принятии решения о наиболее подходящей кандидатуре с последующим предложением занять вакантное место [2, с. 292].

*Рекрутинг* – это подбор персонала, бизнес-процесс, являющийся одной из основных обязанностей HR-менеджеров или рекрутеров [3, с. 29]. А рекрутер, в свою очередь, – это специалист по подбору персонала.

Итак, первый этап начинается с заполнения вакансий и поиска сотрудников, который называется подбором персонала, а второй этап, который связан уже с выбором будущего персонала, называется отбором.

Способы заполнения вакантного места могут быть внутренними и внешними. Внутренними источниками заполнения вакансии служат уже имеющиеся сотрудники и осуществляется их заполнение с помощью просмотра картотеки личного состава кадров. Считается, что это более надежный способ заполнения вакансии по сравнению с привлечением претендентов извне, поскольку находящиеся в штате работники лучше известны кадровой службе, чем новички.

Несмотря на удобство заполнения вакантных мест работниками предприятия, чаще всего руководители нанимают персонал с помо-

щью внешних источников, так как внутренний подбор имеет ряд недостатков, к которым относятся:

- угроза возникновения психологической напряженности в коллективе;
- меньший выбор кандидатов;
- меньшая активность (недостатки организации менее заметны, привычны);
- может возникнуть количественная потребность в персонале на освобождающемся рабочем месте.

К внешним источникам подбора персонала относятся колледжи и агентства.

Многие организации поддерживают связи с учебными заведениями. По окончании обучения руководители учебных заведений рекомендуют студентов этим организациям.

Государственная служба занятости обеспечивает возможности подбора работников, которые обходятся работодателям очень дешево или вообще бесплатно.

Можно пользоваться и услугами частных агентств по трудоустройству.

Из достоинств внешних источников можно отметить следующие:

- большой выбор кандидатов;
- возможность появления новых идей и приемов работы;
- меньшая психологическая напряженность в коллективе;
- удовлетворение количественной потребности в персонале.

Из недостатков традиционно отмечают следующие:

- большие затраты на привлечение персонала;
- большой срок поиска;
- длительный период адаптации кандидата;
- отсутствие полной информации о возможностях кадров;
- возможность ухудшения рабочего климата – «обида» среди давно работающих.

В крупных организациях подбор персонала осуществляет отдел по управлению персоналом, или отдел кадров. Запросы на подбор специалистов могут поступать и от линейных менеджеров.

Непосредственный руководитель (иногда более широкий круг руководителей) участвует в отборе на начальном и заключительном этапах. Ему принадлежит решающее слово при установлении требований к должности и выборе конкретного работника из числа отобранных кадровой службой.

Отбор кадров – это процесс изучения психологических и профессиональных качеств претендентов с целью установления их пригод-

ности к выполнению служебных функций. Требования к кандидатам задаются так называемой профессиограммой, то есть систематизированным описанием комплекса качеств, которыми должен обладать со-трудник, претендующий на данную должность [1, с. 256].

Существуют следующие основные методы отбора кадров:

- ознакомительное собеседование;
- целевое собеседование;
- анализ документов (анкеты, резюме, характеристик, автобиографий, рекомендаций);
- тестирование.

Завершается процесс принятием конечного решения о приеме. Такое решение принимает руководитель организации на основе сравнения представленных результатов по этапам отбора. Оформляется приказ о приеме на работу и заканчивается подписанием двумя сторонами трудового контракта.

Не стоит забывать о важности рекрутера, или кадровой службы, которые должны грамотно уметь подобрать необходимого организации человека. Существует множество методов и способов, но важно уметь использовать самые высоко результативные не только для каждой фирмы, но и для конкретного случая.

- 
1. Веснин В. Р. Менеджмент. М., 2006. 504 с.
  2. Грэхем Х. Т., Беннетт Р. Управление человеческими ресурсами. М., 2003. 598 с.
  3. Шапиро С. А., Шатаева О. В. Основы управления персоналом в современных организациях. М., 2008. 400 с.

*И. В. Кошелева*  
*Крымский федеральный университет (Симферополь)*

### **Особенности коммуникаций и документных потоков в системе среднего образования**

Коммуникация как передача информации может иметь как двусторонний, так и односторонний характер. Этим она отличается от общения. Поэтому коммуникация является как непосредственным, так и опосредованным процессом передачи информации, в том числе с помощью технических средств. Содержание понятия коммуникации определяется как особая форма социальной связи, возникающей с помощью направленной передачи информации [1].