

ДО

ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ

„ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ”

ДОКЛАД

от Петър Кънчев Бонев
консултант

Относно: Подбор на персонал за обявена вакантна длъжност.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

С настоящият доклад и в качеството си на консултант по подбор на персонала, предлагам на Вашето внимание решения за реда, начина и процеса, по които да бъде осъществен избора на подходящи кандидати за обявените вакантни длъжности в дружеството, съобразени с действащото трудово законодателство и добрите практики в посочената по-горе област.

По своята същност конкурсът за назначаване на служители е открит способ за подбор. Предвид спецификата на всяка една от дейностите в дружеството е необходимо да бъдат спазвани правилата за ключовите етапи на подбора на кадри, а именно:

№ по ред	Етапи при подбора	Коментар на процеса, метода и техниките	Срок за изпълнение на конкретния етап	Отговорник за дейността
1.	Обявяване на свободните	Създаване на текста за	Два	Експерт от

	позиции.	обявлението за провеждането на подбор за вакантните длъжности, съгласувано с прекия ръководител и управителя на дружеството. Публикуване на обявлението в печатна и електронна медия. Информацията трябва да е достатъчна, за да може едно лице да прецени дали този подбор представлява професионален интерес за него.	за работи дни.	отдел УЧР.
2.	Приемане на документите на кандидатстващите лица.	Задължително е предоставянето на екземпляр от длъжностната характеристика за вакантната длъжност за запознаване с преките и допълнителни задължения при изпълнението на трудовата дейност.	10 работни дни	Експерт от отдел УЧР прецизно разглежда предоставените документи, след което ги приема и създава досие на всеки един участник.
3.	Разглеждане на автобиографията на участниците и приложените документи удостоверяващи	Под внимание се взимат придобитите допълнителни квалификации, референции от	1 работен ден.	Експерти от отдел „УЧР“

	придобития професионален опит, трудов стаж, препоръки от предишни работодатели и образователно-квалификационна степен.	предишни работодатели, образование, опит, практика.		
4.	Допускане до участие в интервю на кандидатите, които отговарят на заложените изисквания	Съставяне на списъци с имената на кандидатите; оповестяване на списъка на общодостъпно място; публикуване на същия на интернет страницата на дружеството.	1 работен ден	Експерт от отдел „УЧР”.
5.	Провеждане на интервю с предварително структурирани въпроси.	Най-съществените факти за назначаването на кандидатите се изясняват в хода на интервюто. Недостатък при провеждане на интервю е влиянието на спонтанната симпатия или антипатия между интервюирания и интервюиращия, което би могло да бъде предпоставящо за субективната оценка на кандидата. Целият този процес е от изключително значение	В зависи от броя на участниците следва да се определят един или два работни дни. По този начин ще	Назначава се комисия от най-малко трима члена. Препоръчителното е в нея да вземат участие прекия ръководител на звеното, в което е вакантната длъжност, представител от ръководството и експерт от звено „УЧР”. В