

УДК: 304 (470+485)

ТЕХНОЛОГИИ НАЙМА ПЕРСОНАЛА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

О.С. Шмидт, студентка гр. МУб-123, III курс

Научный руководитель: Н.М. Анферова, к.э.н., доцент

Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева
г. Кемерово

Для муниципальных организаций, как и для любых других, нужны квалифицированные специалисты. Подбор персонала является сложным процессом, от которого зависит эффективность деятельности организации и перспективы ее развития. Цель системы подбора персонала состоит в том, чтобы отобрать такого кандидата на должность, который был бы в состоянии более эффективным способом добиваться с минимальными затратами запланированного результата.

Формирование системы подбора персонала подразумевает отбор между внешними и внутренними источниками [1, с. 193-206].

В первом случае организация оценивает достоинства и недостатки собственных работников, которые имеют желание, возможность и способности для занятия вакансии.

Во втором случае она ориентируется на внешние источники найма.

Методы отбора персонала: 1. Анкетирование; 2. Проверка документов, рекомендаций, характеристик, проверка кандидата службой безопасности; 3. Собеседование; 4. Интервьюирование; 5. Профессиональное тестирование; 6. Психологическое тестирование; 7. Тесты способностей; 8. Биографические опросники; 9. Стресс-интервью; 10. Испытательный срок; 11. Компетентностный метод.

Сегодня в современных условиях наиболее актуальным является компетентностный подход.

Компетентностный подход как эффективный инструмент оценки, отбора, обучения и развития сотрудников применяется в практике управления персоналом с 1970-х годов XX века. В его основе лежит понятие модели компетенций. Для того чтобы оценить качество выполнения работы, прежде всего, должен быть задан стандарт. И стандартом может послужить разработанная модель компетенций для оцениваемой должности.

Термин «компетенция» впервые был использован Р. Бояцисом в 1982 году, который определил компетенцию как сумму способностей, которыми обладает конкретная личность и которые направляют ее поведение на соответствие требованиям работы и достижение желаемых результатов.

Существуют разные точки зрения на составляющие, входящие в систему найма персонала. Например, В.Р. Веснин в процесс отбора кандидатов и

изучения их соответствия функциональным обязанностям конкретной должности включает:

- первичное знакомство с кандидатами;
- сбор и обработку информации о них по определенной схеме;
- оценку качеств и характеристик;
- сопоставление этих качеств кандидатов с требованиями вакантной должности;
- сравнение претендентов на одну и ту же должность и выбор наиболее подходящего;
- утверждение и найм кандидатов, заключение с ними трудовых договоров.

По мнению А.П. Егоршина [2], профессиональный отбор кадров в организации предполагает ряд этапов, таких как:

- формирование кадровой комиссии;
- разработку требований к кандидатам исходя из специфики вакантного рабочего места;
- публикацию объявлений о конкурсе в средствах массовой информации;
- медицинское обследование кандидатов;
- оценку психологической устойчивости кандидатов;
- изучение интересов, увлечений и вредных привычек кандидатов;
- ранжирование кандидатов и составление окончательного списка;
- утверждение кандидата на вакантную должность;
- заключение трудового договора с кандидатом;
- оформление соответствующих документов в отделе кадров.

По его мнению, результат этих этапов – окончательное решение руководителя или менеджера по найму о принятии на работу[1, с. 193-206].

Рассмотрим данную систему на примере Администрации города Кемерово.

Администрация города Кемерово является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом, сформированным в соответствии с Уставом города Кемерово.

При поступлении на муниципальную службу проходит проверка на соблюдение квалификационных требований. Кроме того, с 2002 года в администрации города создана кадровая комиссия, возглавляемая Главой города. На комиссии рассматриваются вопросы приёма на работу лиц, впервые поступающих на муниципальную службу в администрацию города. Цель создания Кадровой комиссии – реализация единых подходов к оценке квалификационных требований и деловых качеств муниципальных служащих.

При отборе кандидатов на должность муниципального служащего рассматривают:

1. документы о профессиональном образовании, опыте работы (в том числе руководящей работы);
2. результаты психологических тестирований;

3. результаты собеседования с работодателем;
4. наличие наград, званий, характеристики, рекомендательные письма, документы о результатах научного труда с предыдущего места работы (учёбы);
5. результаты собеседования на заседании Кадровой комиссии.

Источники набора кадров в Администрацию происходят за счет внутреннего и внешнего отборов.

На практике внутренний набор используется редко, происходит среди работников Администрации за счет личных достижений, либо для получения места на вакантной должности сотрудники проходят конкурсный отбор.

В Администрации используются две основные формы конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности: конкурс документов и конкурс-испытание. [3]

Конкурс документов - конкурсная комиссия оценивает участников конкурса документов на основании документов об образовании, о прохождении государственной и (или) муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, результатов тестирования, других документов, представляемых претендентом на должность.

Конкурс-испытание, в отличие от конкурса документов, включает в себя прохождение испытания на соответствующей должности и завершается квалификационным экзаменом по должности. Основная цель испытания состоит в том, чтобы на практике проверить соответствие претендента замещаемой должности муниципальной службы. Юридически под испытанием при поступлении или замещении должности муниципальной службы понимается исполнение служащим полномочий, не образующее правовых оснований для предоставления служащему гарантий от увольнения.

Для гражданина, впервые принятого на муниципальную должность может быть установлен испытательный срок от трех до шести месяцев. Если при истечении срока муниципальный служащий продолжает работать в соответствующем органе управления, он считается выдержавшим испытание. Служащий может быть переведен на прежнюю или другую должность при неудовлетворительном результате испытания, а при отказе от перевода уволен.

В Администрации города Кемерово были выявлены следующие достоинства в подборе и расстановке персонала:

- Активное использование внешних источников;
- Возможность поступить на муниципальную службу, благодаря конкурсному экзамену;
- При прохождении практики и стажировки, студенту дается возможность устроиться на вакантную должность. В КузГТУ существует практика заключения договоров между ВУЗами и муниципалитетом;
- Информированность людей о необходимости в новых сотрудниках;

Наряду с положительными моментами, можно выделить и отрицательные моменты в процессах подбора персонала и расстановке по рабочим местам:

- Недостаточное использование внутреннего резерва при найме персонала. Предлагается уделить внимание повышению уже работающих кадров в организации, что позволит сохранить уже устоявшийся уровень оплаты труда, а также минимизировать затраты на привлечение кадров.
- Взаимосвязь ВУЗов и администрации должна быть более эффективной. В прохождении практики должны быть заинтересованы как сотрудники Администрации так и сами студенты, которые проходят практику, ведь значимость этого очень высока так как определяется выбор направления деятельности для студентов.

Методы работы со студентами:

- Профориентационная работа. В основном с учащимися младших курсов. Так как многие учащиеся ВУЗов порой не уверены, что сделали верный выбор. Таким образом, общество получит дипломированного специалиста, который будет исполнять свою службу не лучшим образом, если вообще не бросит ее и не пойдет переучиваться;
- Проведение дополнительных учебных занятий в виде курсов по выбору, где бы учили студентов: с чего нужно приступать в поиске работы, как правильно написать резюме, как себя вести во время собеседования, что такое трудовой договор, правомерность работы с испытательным сроком и многое-многое другое.

При подборе претендентов из внешних источников на должность специалиста или руководителя можно предложить анкету «Самооценки личности» с предварительно подготовленными вопросами. Это ускорит знакомство с кандидатом и повысит эффективность и надежность найма. При подборе кадров и расстановке по рабочим местам можно использовать практические методы установления степени соответствия кандидата рабочему месту путем отдельных поручений, временного замещения должности, стажировки.

Использование технологий найма персонала позволит найти тех специалистов, которые обладают необходимым уровнем компетенции для выполнения работы.

Список литературы:

1. Сперанский В.И. Концепция управления человеческими ресурсами - современный подход к управлению персоналом // Соц.-гуман. знания. - 2012. - № 5.;
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. Учебное пособие. Издательство: Инфра-М, 2011;
3. [Электронный ресурс] // // <http://www.kemerovo.ru/>.