

## **Менеджер по работе с персоналом**

### **1. Описание компетенций**

Менеджер по управлению персоналом – многофункциональный сотрудник, основная задача которого заключается в поиске и подборе кадров для предприятий. Профессия имеет несколько специализаций: рекрутинг-менеджер; тренинг-менеджер; менеджер по делопроизводству и т. д.

В последнее время роль HR-менеджера в компаниях претерпевает существенные изменения. На сегодня, менеджер по персоналу должен быть лидером, который принимает активное участие в развитии организации. Руководители прогрессивных компаний желают видеть у HR-менеджера надежного и компетентного партнера, способного профессионально и качественно решать задачи компании. Еще недавно во многих компаниях HR-отдел обеспечивал выполнение стандартных функций: рекрутинг, адаптация, мотивация, развитие и оценка персонала, кадровое делопроизводство, то есть приоритетными задачами HR-менеджеров были – найти, научить и удержать персонал.

Совокупность знаний, набор ожидаемых моделей поведения и конкретные требования к результатам деятельности людей, занимающихся управлением трудовыми ресурсами.

Менеджеры по работе с персоналом должны обладать рядом профессиональных навыков, но, прежде всего, им нужно чувствовать людей, предугадывать, насколько полезным сотрудник может быть для компании, имеет ли он перспективы роста и сможет ли гармонично вписаться в коллектив. К прямым должностным обязанностям относятся:

- формирование кадровой политики компании;
- поиск и наем кадров; разработку и внедрение штрафных санкций и систем поощрения;
- организацию тренингов, специализированных семинаров, профильных форумов, курсов и других обучающих событий для персонала;
- обеспечение укомплектованности штата компании;
- помощь новым сотрудникам в период адаптации;
- разработку материальной и нематериальной мотивации;
- мониторинг рынка труда.

В небольших организациях менеджеры занимаются дополнительно составлением трудовых договоров, ведением личных дел сотрудников и другой документации. В крупных компаниях, где существует четкое разделение обязанностей между работниками HR-отдела, эти функции выполняют специалисты по делопроизводству.

### **2. Сфера деятельности**

Сфера услуг. Подбор персонала

### **3. Перечень программ по компетенции**

1. Программ профессионального модуля для среднего профессионального образования Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (с учётом компетенции Ворлдскиллс «Менеджер по работе с персоналом»).
2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Карьерный менеджмент: специалист по управлению профессиональным развитием с присвоением квалификации «Специалист по развитию персонала»