

Набор персонала в организации



- **Набор персонала** - действия организации по привлечению на работу кандидатов, отвечающих необходимым требованиям вакантного рабочего места, а также формирование резерва кандидатов для отбора персонала.

 **Апликант** - это физическое лицо (человек), о котором у субъекта персонала имеется минимум необходимой информации, позволяющей рассматривать его как потенциального кандидата на вакантную должность

- Процесс набора зависит от факторов внешней и внутренней среды:

К факторам внешней среды относят:

- законодательные ограничения**
- ситуация на рынке рабочей силы**
- месторасположение организации**

К факторам внутренней среды относятся:

- кадровая политика организации**
- образ организации**

- ***Источники набора персонала и их виды***

Существуют два вида источников набора персонала: внутренние и внешние





Внутренние источники привлечения

- Поиск внутри организации,
- Ротация (перемещение сотрудника после обучения),
- Совмещение должностей,
- Сверхурочная работа,
- Изменение графика отпусков и режима работы

При наборе за счет внутренних источников используются следующие методы:

- рассылка информации об открывающихся вакансиях всем работникам организации;
- обращение к своим работникам с просьбой порекомендовать на работу своих друзей и знакомых.



- **Внешние источники можно условно подразделить на два класса: **недорогие и дорогостоящие.****
- К недорогим источникам относятся, например, государственные агентства занятости, контакты с высшими учебными заведениями.
- К дорогостоящим источникам относятся, например, кадровые агентства, публикации в средствах массовой информации (печатные издания, радио, телевидение).
Есть бесплатные массовый информации Интернет-порталы, посвященные публикации вакансий и резюме соискателей.

ВИДЫ ВНЕШНИХ ИСТОЧНИКОВ:

- **Через своих сотрудников**
- **«Самостоятельные» кандидаты**
- **Реклама в СМИ**
- **Учебные заведения**
- **Государственные службы занятости (биржи труда)**
- **Кадровые агентства, Частные агентства по найму.**
- **Услуги временного персонала**

Внешний набор осуществляется с помощью пяти основных методов:

- набор специалистов из числа выпускников университетов и колледжей;
- тщательный отбор тех претендентов, которые непосредственно обращаются в организацию (некоторые организации приглашают местное население подавать в отдел кадров заявления на возможные в будущем вакансии) с просьбой о приёме на работу;
- наем кадров с помощью рекламных объявлений в средствах массовой информации (радио, телевидение, газеты, журналы);
- обращение в государственные службы занятости;
- обращение в частные агентства по содействию найму персонала.



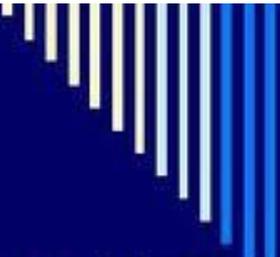
Преимущества и недостатки внешнего рекрутинга

□ Преимущества:

- Вносит «свежую кровь» и новые идеи в организацию
- Иногда это дешевле, чем обучать имеющихся работников,
- Работодатель узнает, как дела в др. организациях

□ Недостатки:

- Возникают трудности при адаптации новых работников,
- При вхождении в должность снижается производительность труда



Преимущества и недостатки внутреннего рекрутинга

□ Преимущества:

- Повышается мотивация у работников, получивших повышение,
- Требуется меньше затрат,
- Высокая совместимость кандидатов с организацией

□ Недостатки:

- Вызывает проблемы у работников, которых обошли стороной,
- Может оголить отдельные участки

- **Массовый подбор**

