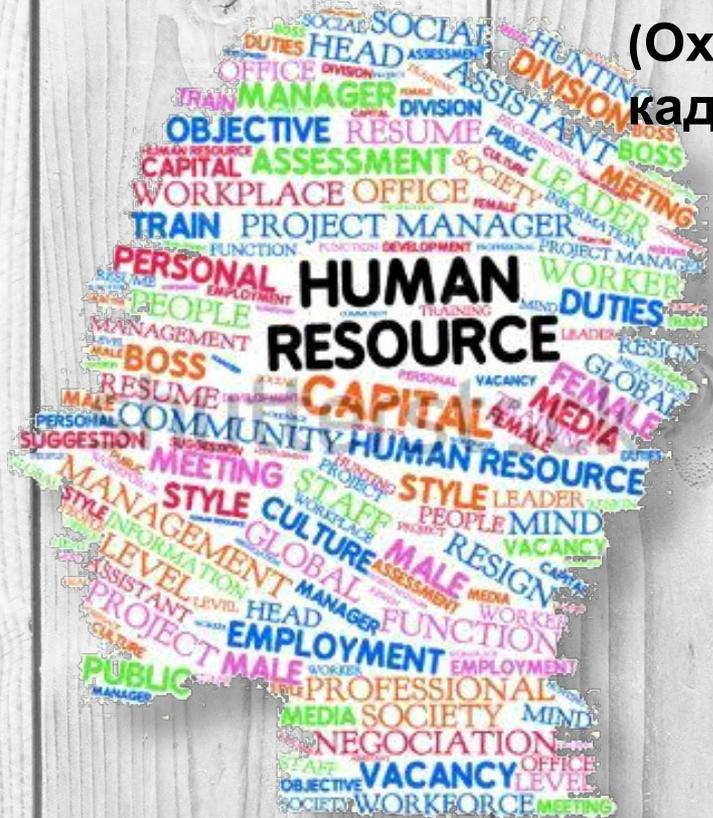


HR-HUNTERS

(Охотники за кадрами)



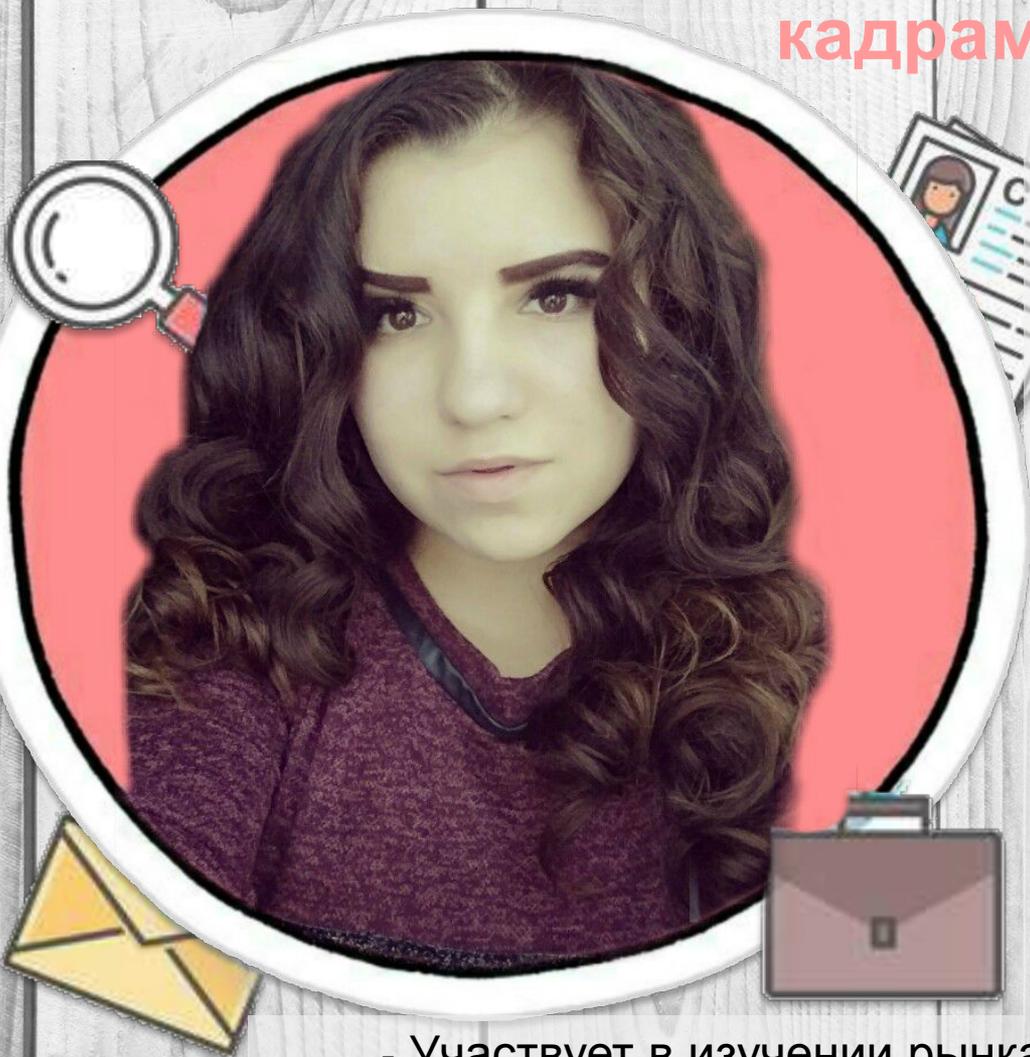
Руководитель: Гасило Елена Александровна, к. э. н.,
доцент кафедры маркетингового менеджмента ГО
ВПО «Донецкой национальной университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-





Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского - это ведущий торгово-экономический ВУЗ со 100-летней историей. ДонНУЭТ подготовил более 150 тыс. специалистов в сфере экономики и торговли. ВУЗ был и остается мощным исследовательским и просветительским центром Республики.

Воробьева Ольга Витальевна – Специалист по кадрам



- Выполняет работу по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.

- Принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров.

- Проводит изучение и анализ должностной и профессионально - квалификационной структуры персонала.

- Информировует работников предприятия об имеющихся вакансиях.

- Принимает участие в разработке перспективных и

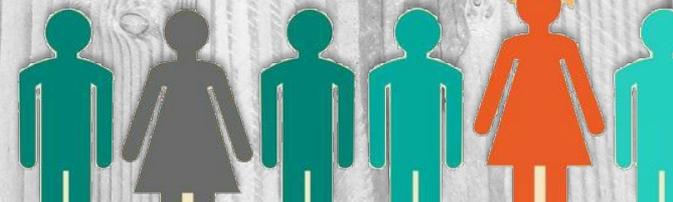
- Участвует в изучении рынка труда для определения источников удовлетворения потребности в кадрах, установления и поддержания прямых связей с учебными заведениями, контактов с предприятиями аналогичного профиля.

Евглевская Дарья Сергеевна – Экономист по труду

- Осуществляет работу по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального и морального стимулирования.

- Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов по труду и заработной плате предприятия и его подразделений, планов повышения производительности труда и совершенствования его организации.

- Разрабатывает положения о премировании рабочих и служащих, условия материального стимулирования многостаночного обслуживания, совмещения профессий и должностей и т.п.



Прядко Анастасия Александровна – Специалист по делопроизводству



- Администрирует процессы и документооборот по учету и движению кадров, представляет документы по персоналу в государственные органы.

- Ведет документацию по учету и движению кадров.

- Ведет организационную и распорядительную документацию по персоналу.

- Ведет учет рабочего времени работников.

- Доводит до сведения персонала организационные, распорядительные и кадровые документы организации.



Представляем
Вашему вниманию
основные
положения
научной работы на
тему
«Анализ
эффективности
процесса
стратегического
управления
кадровым
потенциалом и пути
его

