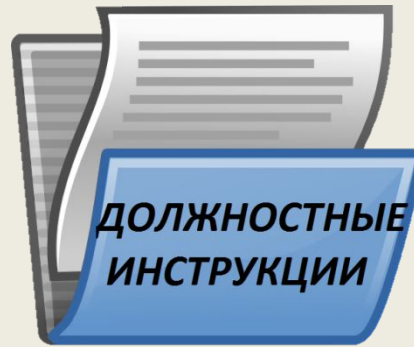


Применение должностных инструкций в управлении персоналом

Найден Михаил
Группа 130
КРАГСИУ
2017

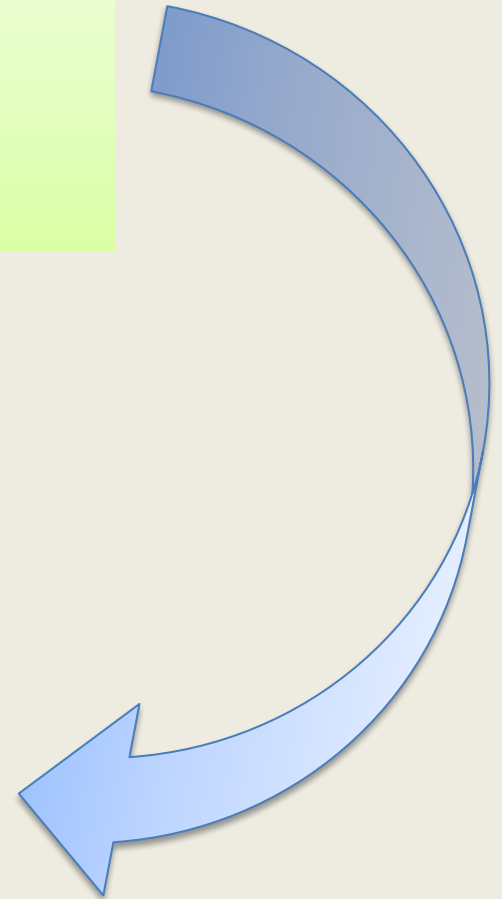
1. Хышова, Т.В. Должностные инструкции как элемент управления персоналом / Т. В. Хышова, Д. А. Васильева // Современные проблемы экономического развития предприятий, отраслей, комплексов, территорий – 2017. – С.381–384.
2. Буцык, Е.В. Должностные инструкции в системе управления персоналом / Е. В. Буцык // Управление человеческими ресурсами: теория, практика и перспективы – 2017. – С.27–29.



Должностная инструкция - это тот документ, который призван четко определить место и назначение конкретной должности в компании. Именно в ней отражены такие важные вопросы, как требования, выдвигаемые к кандидатам на вакантные должности, должностные обязанности сотрудников, их права и ответственность.

- отсутствие должностной инструкции;
- обобщенный ее вид.

- ✓ непонимание работниками своих обязанностей;
- ✓ перенаправление их друг другу.



Для управленцев персоналом и
непосредственно руководителей:

должностные инструкции - инструмент
управления, который способствует
решению задач организации и их
координированию.



Зачастую должностные инструкции создаются как некие внешние регуляторы поведения и координаторы ценностей, стандартов и других элементов между работниками. То можно сказать, что они создаются и для поддержания организационной культуры.



Должностная инструкция создается для того, чтобы:

- установить сферу компетентности и ответственности работни-
- ков организации;
- облегчить адаптационный период нового работника через
- ознакомление с его кругом деятельности;
- устранить дублирование отдельных операций различными
- должностями;
- установить или поддержать организационную культуру
- среди
- сотрудников;
- предоставить работникам возможность самим
- контролировать
- и управлять процессом выполнения своих должностных
- обязанностей;
- дать работникам гарантию объективности при проведении
- аттестаций;
- установить квалификационные требования для каждой
- должности;
- установить связь между различными должностями;

В любой управленческой системе персоналом организации необходимо установление правил, которые будут определять и контролировать функционирование организации. А основой таких установок будет являться должностная инструкция работников.

