

ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

специалиста по кадрам

Выполняет работу по обеспечению организации кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.

Изучает личный состав организации и ее подразделений, а также расстановку работников, их деловые качества с целью подбора их на замещение вакантных должностей руководителей.

Производит оформление установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.

Участвует в организации работы квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и в оформлении их решений.

Анализирует движение кадров и принимает участие в разработке мероприятий по устранению их текучести.

Организует профессиональное обучение рабочих и повышение квалификации руководителей и специалистов.

Участвует в работе по профессиональной ориентации, а также в разработке учебно-методической документации (учебных планов и программ, пособий и рекомендаций, расписаний занятий учебных групп).

Ведет учет работы по подготовке и повышению квалификации кадров, анализирует качественные показатели результатов обучения и его эффективность (изменение профессионально- квалификационного и должностного состава работников), ведет установленную отчетность.

Принимает меры по соблюдению трудовой дисциплины и правил трудового распорядка в организации, порядка установления льгот и назначения пенсий, оформления документов, необходимых для представления в соответствующие органы.

Для надлежащего выполнения должностных обязанностей должен знать:

- руководящие и нормативные документы, касающиеся работы с кадрами, вопросов подготовки и повышения квалификации работников;
- перспективы развития организации;
- положения о работе квалификационных и аттестационных комиссий;
- порядок избрания (назначения) на должности;
- формы, виды и методы профессиональной ориентации и профессионального обучения;
- методы планирования подготовки и повышения квалификации кадров, разработки учебных планов, программ и другой учебно-методической документации;
- условия материального обеспечения направляемых на обучение работников;
- порядок ведения отчетности по кадрам, по подготовке и повышению квалификации работников;

- основы психологии и социологии труда;
- основы экономики, организации труда и управления;
- законодательство о труде и охране труда РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.