

Кәсіптік стандарт: «Персоналды іздеу және таңдау (рекрутинг)»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: Ұйымға қажетті жұмыскерлерді іздеуге және таңдауға бағытталған процестерді, рәсімдер мен әрекеттерді жоспарлау, басқару, іске асыру және үйлестіру
2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:
 - 1) Адам ресурстарына қажеттілікті жоспарлау (қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді) – бизнестің ағымдағы және болашақ міндеттеріне қол жеткізу мақсатында ұйым үшін жұмыскерлердің қажетті саны мен сапасын айқындау;
 - 2) Аналитикалық ойлау – бұл күрделілік дәрежесіне байланысты әртүрлі әдістер мен тәсілдерді қолдана отырып, ойларды талдау, мәселелерді шешу және ақпарат пен жағдайларды терең және объективті талдауға негізделген қорытынды жасау тәсілі;
 - 3) Ассесор – қандай да бір салада, мысалы, персоналды бағалау саласында сәйкестікті тәуелсіз бағалау процесіне қатысатын тұлға (аттестатор);
 - 4) Ассесмент-орталығы – бағалау орталығы жұмыс берушілер мен рекрутерлер өз компаниясына неғұрлым қолайлы кандидатты іздеу мақсатында жұмыскерлерді тестілеу және әңгімелесу өткізу үшін пайдаланады. Бағалау физикалық тұрғыдағы тапсырмалар мен бірқатар сынақтардың жиынтығы болуы мүмкін және көбінесе алғашқы өтініш пен сұхбаттан кейін жалдау процесінің соңғы кезеңі болып табылады. Орталықта бірнеше әдістерді немесе тәсілдерді, соның ішінде кейстерді зерттеуді, рөлдік ойындарды, жеке тұлғаны психометриялық бағалауды және т. б. пайдалануды көздейтін белгілі бір қызмет түрінде қажетті жеке және кәсіби қасиеттер мен сипаттамаларды кешенді бағалау жүргізіледі;
 - 5) Білім – кәсіби міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажет зерделенген және меңгерілген ақпарат;
 - 6) Бизнес стратегиясы – ұйым қалаған нәтижелерге қол жеткізу үшін қабылдамақшы болатын іс-әрекеттер жиынтығы;
 - 7) Дағды – кәсіби тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;
 - 8) Жұмыс беруші бренді – қажетті жұмыскерлерді тарту және ұстап қалу үшін компания құратын әлеуетті және жұмыс істеп жүрген жұмыскерлердің алдында жұмыс беруші ретінде компанияның нысаналы бейнесі;
 - 9) Жұмыс ұсыну (job offer) – әлеуетті жұмыскерді жұмыс берушіде белгілі бір лауазымға орналасуға шақыру, жұмыс берушінің лауазым талаптарына сәйкес келетін кандидатты жұмысқа қабылдау ниеті туралы ресімделген коммуникациясы;
 - 10) Кандидат – компанияға немесе фирмаға қажетті лауазымға орналасуға мүмкіндігі бар адам. Ол жұмыс беруші қойған талаптарға сәйкес келуі тиіс. Кандидат дегеніміз басқа жұмысқа үміткерлермен, олардың арасынан таңдау арқылы салыстырылатын қатысушыны білдіреді;
 - 11) Кандидаттардың деректер қоры – деректерді сипаттаудың, сақтаудың және басқарудың жалпы принциптерін көздейтін белгілі бір қағидалар бойынша ұйымдастырылған кандидаттар туралы деректердің, ақпараттың жиынтығы;
 - 12) Кандидаттарды тарту жоспары – әлеуетті кандидаттар көздерін және оларды тарту әдістерін сипаттайтын жоспар;
 - 13) Кандидаттарды бағалау – кандидаттардың бойынан лауазымда талап етілетін жеке немесе кәсіби сипаттамаларды айқындау мақсатында қандай да бір іріктеу рәсімдерін жүргізуді көздейтін бос жұмыс орындарына кандидаттарды іріктеу кезеңдерінің бірі;
 - 14) Кандидаттардың сәйкестігін бағалау әдістерінің сенімділігі – бағалау әдістерінің бірдей нәтижелерді бірнеше рет шығаратын-шығармайтынды жағынан тексеру;
 - 15) Кандидаттардың сәйкестігін бағалау әдістерінің дұрыстығы – таңдалған бағалау әдістерінің орындылығы мен тиімділігін, сенімділігін: олар нені және қалай өлшейтінін және сипаттайтынын, қандай картинаны көрсететінін, бағалау не үшін жүргізілетінін - бағалау оны өлшеу үшін құрылған дәл сол қасиетін немесе сипаттамасын қаншалықты өлшейтінін айқындайды;
 - 16) Кандидаттар мен мүдделі тараптарға кері байланыс – адамның іс-әрекеті немесе жетістіктері туралы ақпарат, дәлелді бағалау, бағалау не сұхбат қорытындылары бойынша коммуникация;
 - 17) Қатынастарды басқару – ұйымның тиімді жұмысын және оны қолдауды қамтамасыз ету үшін ұйымда және одан тыс жерлерде өзара іс-қимылдарды басқару қабілеті;
 - 18) Кәсіпкерлік қабілеттер (business acumen) – ұйымның стратегиялық жоспарын орындауға ықпал ететін ақпаратты түсіну және қолдану қабілеті;
 - 19) Коммуникация – барлық қатысушы тараптармен ақпаратты тиімді алмасу қабілеті;
 - 20) Консультация беру – мүдделі тараптарға белгілі бір мәселелер тобы бойынша консультация беру қабілеті, мәлімделген мақсаттарға қол жеткізу үшін тәлімгер болу;
 - 21) Құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіби міндеттерді орындауға мүмкіндік беретін дағдыларды қолдану қабілеті;
 - 22) Құзыреттер моделі – компаниядағы сол немесе өзге лауазым үшін қандай білімнің,

дағдылардың, машықтардың, әлеуетті мүмкіндіктердің және басқа да сипаттамалардың қажет екенін көрсету. Модель мамандарға сол немесе басқа рөлде оларға қандай талаптар қойылатынын, осы лауазымда сәтті жұмыс істеу үшін қандай құзыреттер қажет болуы мүмкін екенін түсінуге көмектеседі;

23) Құзыреттер бейіні – білімнің, дағдылардың, машықтардың, әлеуетті мүмкіндіктердің және басқа да сипаттамалардың талап етілетін деңгейімен нақты лауазымға қатысты міндетті құзыреттердің формальды жиынтығы/тізбесі. Жұмыскерлерден не күтілетінін ғана емес, сонымен қатар олардың қалай әрекет ету керектігін де анықтайды;

24) Лауазымдарды талдау – лауазымның мынадай сипаттамаларын: мақсаты, міндеттері, жауапкершілік деңгейі және басқа лауазымдарға қатысты маңыздылығы, лауазымдағы жұмыскерлер үшін қажетті жеке сипаттамалары, сондай-ақ лауазымдағы жұмыс орындалатын жағдайлар сияқты дәйекті және егжей-тегжейлі зерделеу;

25) Лауазымдар сипаттамасы – лауазымдарды талдау процесінің нәтижелерін, олардың ерекшеліктерін түсінуге бағытталған жазбаша рәсімдеу;

26) Лауазым функционалы – белгілі бір лауазымдағы еңбек функцияларының жиынтығы;

27) Машық – кәсіби міндет шеңберінде іс-әрекеттерді физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

28) Метрикалар – адам ресурстарын басқару саласындағы тиісті бағыт бойынша мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу дәрежесі туралы куәландыратын арнайы өлшемдер/көрсеткіштер;

29) Персоналды іздеу және іріктеу (Recruitment, Talent Acquisition) – ұйымды қажетті мамандармен қамтамасыз етуге бағытталған рәсімдер мен іс-қимылдар кешені. Жұмыскерлерді тарту, іріктеу және таңдау процесі, бос жұмыс орындарын толтыру;

30) Персоналды бейімдеу (онбординг) – жұмыскерлерді жаңа жұмыс ортасына интеграциялау процесін қамтамасыз етуге бағытталған рәсімдер мен іс-қимылдар кешені. Жұмыскерлерді ұстап қалудың алғашқы қадамы болып табылады;

31) Процесті автоматтандыру – ақпараттық технологияларды пайдалануға негізделген процестерді басқару тәсілі, рәсімдерді қолмен істелетін форматынан автоматтандырылған форматқа ауыстыру;

32) Симуляция (имитация) – бұл нақты әлемде болуы мүмкін процестің немесе жүйенің имитациялық көрінісі. Бұл кең мағынада имитацияны көбінесе модельмен өзара алмастырылатын ұғым ретінде қолдануға болады: және үміткерлер мен жұмысшылар өздерінің іс-машықтары мен дағдыларын көрсете алатын жағдайлар жасауды білдіреді;

33) Сұхбат – екі және одан да көп адамдар арасындағы әңгімелесу, оның барысында сұхбат алушы әңгімелесушілерден оны қызықтыратын сұрақтарға жауап алады, жеке әңгімелесу кезінде мақсатты түрде ақпарат жинайды;

34) Таланттарды тарту (Talent Acquisition) – проактивті процесс, ұйымның және қол жетімді ұйымның қажеттіліктеріне жауап беретін, ұйымда қажетті дағдылары бар, қажетті жұмысты барлық талаптарға сәйкес қажетті уақытта орындайтын керек адамдар болуына кепілдік беретін жұмыс күшін тартуға, айқындауға және құруға байланысты қызметті қамтиды;

35) Тиімділік көрсеткіші – пайдаланылатын ресурстарды ескере отырып, қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу дәрежесін өлшеу;

36) Ұйымдық дизайн – ұйымдық құрылымдарды құру және өкілеттіктерді бөлу туралы білімдер мен принциптер жиынтығы;

37) Үздік практикалар – бірегей табысты практикалық тәжірибені формальдандыру, нарықтың / саланың барлық қатысушылары танитын алға қойылған мақсаттарға қол жеткізудің ең тиімді тәсілдері;

38) Этикалық практика – негізгі құндылықтарды біріктіру қабілеті, тұтастық және барлық ұйымдастырушылық пен іскерлік практикаларға жауапкершілік

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) ATS – персоналды іздеуге және таңдауға арналған автоматтандырылған жүйелер (Applicant Tracking System)

2) EVP – жұмыс берушінің құнды ұсынысы (Employee value proposition)

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Персоналды іздеу және таңдау (рекрутинг)

5. Кәсіптік стандарттың коды: M70221048

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

М Кәсіби, ғылыми және техникалық қызмет

70 Бас компаниялардың қызметі; басқару мәселелері бойынша консультация беру

70.2 Басқару мәселелері бойынша кеңес беру жөніндегі қызмет

70.22 Коммерциялық қызмет және басқару мәселелері бойынша өзге де консультация беру

70.22.1 "Коммерциялық қызмет және басқару мәселелері бойынша кеңес беру"

N Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет

78 Жұмысқа орналастыру саласындағы қызмет

78.3 Еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

78.30 Еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

78.30.1 Ұлттық компаниялар құрған ұйымдар қызметінен басқа, еңбек ресурстарымен (персоналмен) қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кәсіптік кадрларды іздестіру және іріктеу (рекрутинг) саласындағы мамандарды бағалау, аттестаттау, аттестаттау және біліктілігін растау, оқыту және

мамандандыру үшін негіз ретінде пайдаланылады және пайдаланушылардың кең ауқымына пайдалануға арналған: 1) қызметкерлер - кәсіпке қойылатын талаптарды түсіну, біліктілігін көтеруді және мансаптық өсуді жоспарлау; 2) жұмыс берушілер – ұйымға қажетті қызметкерлерді іздеуге және таңдауға бағытталған процестерді жоспарлау, басқару, іске асыру және үйлестіру үшін. Кадрларды іздестіру және іріктеумен айналысатын қызметкерлерге қойылатын талаптарды, нұсқауларды, жауапкершіліктерді әзірлеу, оларды жұмысқа қабылдау және аттестациялау критерийлерін тұжырымдау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламаларын жасау 3) аттестаттау және біліктілік жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйымдар (органдар) – персоналды аттестаттау үшін бағалау материалдарын әзірлеу және сәйкестік деңгейі бойынша қызметкерлердің біліктілік критерийлерін әзірлеу үшін; 4) мемлекеттік органдар – еңбек нарығының мониторингі мен болжау критерийлері ретінде кәсіби стандартты пайдалану.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

- 1) Персоналды іздеу және таңдау жөніндегі қызметші - 4 СБШ-нің деңгейі
- 2) Персоналды таңдау жөніндегі маман - 5 СБШ-нің деңгейі
- 3) Персоналды іздеу және таңдау бөлімшесінің басшысы - 6 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Персоналды іздеу және таңдау жөніндегі қызметші»:			
Топтың коды:	3345-0		
Қызмет атауының коды:	3345-0-005		
Кәсіптің атауы:	Персоналды іздеу және таңдау жөніндегі қызметші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3333-0-007 - Кадр жөніндегі инспектор 3333-0-009 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі консультант 3333-0-006 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі агент		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Білікті кандидаттардың тартылуын қамтамасыз ету үшін іздеу және іріктеу процесіне қатысады. Бизнес қажеттіліктері мен сапа стандарттарын ескере отырып, персоналды іздеу мен таңдаудың ашық және тиімді тәсілдерін енгізуге қатысады		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Саясаттар мен рәсімдерді әзірлеуге және жетілдіруге қатысу 2. Персоналды іздеу 3. Персоналды таңдау және іріктеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Саясаттар мен рәсімдерді әзірлеуге және жетілдіруге қатысу	Дағды 1: Персоналды іздеу және таңдау саясатын, процестері мен рәсімдерін әзірлеуге қатысу	Машықтар:	
		1. Еңбек қатынастарын және адам ресурстарын тартудың өзге де түрлерінде туындайтын мәселелерді реттейтін ҚР нормативтік-құқықтық актілерін талдау 2. Ұйымның ішкі нормативтік құжаттарына талдау 3. Бизнес талаптарын талдау 4. Деректерді талдау негізінде персоналды іздеу және таңдау процесстері бойынша ұсыныстар әзірлеу 5. Сыртқы ортаны/еңбек нарығын зерттеу 6. Персоналды іздеу жөніндегі HR-процестерді сипаттау бойынша ұсыныстар әзірлеу 7. Мүдделі тараптармен рәсімдер мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау	

	Білімдер: 1. ҚР еңбек қатынастары мен адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік-құқықтық актілері 2. Менеджмент, экономика негіздері 3. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, негізгі мақсаттары мен тиімділік көрсеткіштері, стратегиялық менеджмент және жоспарлау негіздері 4. Бизнесінің персоналды іздеу және таңдау саласындағы талаптары 5. Жұмыспен қамту мәселелері бойынша еңбек нарығындағы жағдай 6. Ұйымның персоналды іздеу және таңдау жөніндегі HR-процестері
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Дағды 2: Персоналды іздеу және таңдау процестері мен рәсімдерін жетілдіруге қатысу	Машықтар: 1. Үздік әлемдік тәжірибелерді, сондай-ақ кадрларды іздеу және таңдау процестері мен рәсімдеріндегі үрдістерді талдау 2. Қолда бар персоналды іздеу және таңдау рәсімдері мен процесіндегі кемшіліктер мен проблемалық аймақтарды талдау және анықтау 3. Оларды жақсарту / жетілдіру / персоналды іздеу және таңдау процесі мен рәсімдерін оңтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеу 4. Персоналды іздеу және таңдау бойынша жетілдірілген процестер мен рәсімдерді енгізу бойынша ұсыныстар Білімдер: 1. Персоналды іздеу және таңдау саласындағы тенденциялар мен үздік тәжірибелер 2. Ұйымның персоналды іздеу және таңдау бойынша HR-процестері 3. Жұмыспен қамту мәселелері бойынша еңбек нарығындағы жағдай
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 3: Персоналды іздеу мен таңдауды жоспарлауға және бюджеттеуге қатысу	Машықтар: 1. Персоналға қажеттіліктерді талдау 2. Персоналды іздеу және таңдау шығындарын талдау 3. Нарықтағы персоналды іздеу және таңдау құнын талдау 4. Персоналды іздеуге және таңдауға бюджетті қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу Білімдер: 1. Кадрлық жоспарлаудың негіздері мен әдістері 2. Персоналды іздеу және таңдау қызметтері нарығы 3. Ұйымда персоналды іздеу және таңдау процесі
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Дағды 4: Персоналды іздеу және таңдау тиімділігін бағалау	Машықтар: 1. Персоналды іздеу және таңдау процестерінің, ұйымның нормативтік актілерінің HR-аудитіне қатысу, стандарттарға сәйкестігі 2. Персоналды іздеу және таңдау әдістемелерін ұстану, HR-талдаманы жүйелі жүргізу 3. Кандидаттардың кадрларды іздеу және таңдау процесіне қанағаттану деңгейін зерттеу 4. Жоспарларын орындау және персоналды іздеуге және таңдауға бекітілген бюджетті бақылау

		Білімдер:
		1. Персоналды іздеу және таңдау саласындағы адам ресурстарын басқару процестері, тәжірибелері және құралдары 2. ҚР еңбек қатынастары мен адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік-құқықтық актілері 3. Персоналды іздеу және таңдаудың HR-метркелдері 4. Кандидаттардың кадрларды іздеу және таңдау процесіне қанағаттану көрсеткіштері 5. Персоналды іздеу мен таңдаудағы жоспарлау және бюджеттеу негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Персоналды іздеу	Дағды 1: Кандидаттарға қойылатын лауазымдар сипаттамасы мен талаптарды талдау	Машықтар:
		1. Бос лауазымның сипаттамасын, бизнес-процестегі лауазымның рөлін талдау 2. Кандидаттарға қойылатын талаптарды егжей-тегжейлі талдау 3. Бос лауазымның құзыреттері бейінін талдау
		Білімдер:
		1. Ұйымдық дизайн негіздері 2. Ұйымның бизнес-процестері 3. Лауазымдарды талдау және сипаттау әдістемесі 4. ҚР еңбек қатынастары мен адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік-құқықтық актілері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Құзыреттер профилін талдау немесе құру	Машықтар:
		1. Корпоративтік құзыреттер моделін талдау 2. Еңбек функцияларын тиімді орындау үшін қажетті бос лауазымның құзыреттер бейінін қолдану
		Білімдер:
		1. Құзыреттерді модельдеу негіздері 2. Ұйымның құзыреттер моделі
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Әлеуетті кандадаттарды іздеу көздерін анықтау	Машықтар:
		1. Ұйым басшыларымен бірлесіп талап етілетін кандидаттардың саны мен сапасын айқындау 2. Әлеуетті кандадаттарды іздеудің ең тиімді көздерін анықтау
		Білімдер:
		1. Маркетинг негіздері 2. Әлеуетті кандадаттарды іздеу көздері және олардың сипаттамалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Персоналды таңдау және іріктеу		

Дағды 1: Кандидаттарды таңдау мен іріктеудің белгілі бір кезеңдерін ұстану	Машықтар:
	1. Кандидаттарды таңдау және іріктеу кезеңдерін дәл орындау 2. Бизнесінің қажеттіліктерін барынша қанағаттандыру және өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін сақтау мақсатында кандидаттарды іріктеу процесінің барлық қатысушыларымен (оның ішінде кандидаттардың өздерімен) өзара қарым-қатынасты қолдау 3. Қолданбаларды / жүйелерді / іріктеу кезеңдерін бақылау әдістерін пайдалану және кандидаттар деректер базасын басқару 4. Әлеуетті кандидаттарды іріктеу саласындағы көрсеткіштерді
	Білімдер: 1. Кандидаттарды іріктеу және бағалау принциптері 2. Іріктеу және бағалау кезеңдері және олардың негізгі көрсеткіштері 3. Лауазымдарға қойылатын талаптар, оның ішінде жеке және кәсіби құзыреттері 4. Кандидаттардың талап етілетін құзыреттерге сәйкестігін бағалау әдістері (сенімділік, жарамдылық, әдістердің бизнес қажеттіліктеріне сәйкестігі) 5. Іріктеу кезеңдерін / кандидаттардың мәртебесін бақылау жүйелері / әдістері 6. Жетекші цифрлық технологиялар, персоналды таңдау және іріктеу саласындағы платформалар; 7. Үлкен деректермен жұмыс істеу негіздері
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 2: Бағалау рәсімдерін жүргізуге қатысу	Машықтар:
	1. Кандидаттарды бағалаудың келісілген әдістері мен рәсімдерін қолдану 2. Сәйкестікті бағалаудың әртүрлі әдістерін қолдану лауазымдары 3. Лауазым деңгейіне және ұйымдастырушылық контекстке сүйене отырып, үшінші тарапты (құзыреттерді бағалау жөніндегі ассессорларды / сарапшыларды) тартуды ұйымдастыру 4. Үміткерлермен сұхбаттың әртүрлі түрлерін ұйымдастыру және өткізу және сұхбатты түсіндіру.
	Білімдер: 1. Бағалау әдістері (сұхбат түрлері және олардың сипаттамалары, тұлғалық сипаттамаларды психометриялық бағалау, рөлдік ойындар, кейстерді зерттеу, ассесмент-орталық, модельдеу) 2. Ұйымдастырушылық психология, психология, психодиагностика негіздері, мотивация теориялары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 3: Бекітілген талаптарға сәйкес үміткерлерді іріктеу (соның ішінде кезекті іріктеу).	Машықтар:
	1. Өткізілген бағалау рәсімдерінің негізінде бекітілген талаптарға сәйкес іріктелген кандидаттардың тізімдерін дайындау 2. Іріктелген кандидаттардың кандидатураларын басшылармен келісу (кандидаттардың short list қалыптастыру) 3. Белгіленген тәртіппен қысқа тізімге кандидаттарды short list арнайы тексеруді ұйымдастыру.
	Білімдер: 1. Лауазымдарға қойылатын талаптар 2. Құзыреттер профилі, құзыреттер моделі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 4: Кандидаттарға кері байланыс беру	Машықтар:	
		1. Кері байланыс беру техникасын меңгеру 2. Кандидаттарға автоматты кері байланыс беру фактісі мен мазмұнын бақылау және мониторингілеу 3. Кандидаттарға кері байланыстың автоматты жауап беру шаблондарының ұсыныстарын әзірлеу 4. Іріктеу процесінің бағалау рәсімдерінің нәтижелері бойынша кандидаттарға кері байланыс беру / ұйымдастыру.	
		Білімдер:	
		1. Маркетинг негіздері, PR (паблик рилейшнз) 2. Кері байланыс беру техникасының негіздері 3. Іріктеу процесі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 5: Жұмыс туралы ұсынысты рәсімдеу (job offer)	Машықтар:	
		1. Жұмыс туралы ұсыныстың шаблонын пайдалану (job offer) 2. Соңғы кандадат үшін бекітілген үлгі бойынша жұмыс туралы ұсыныс (job offer) жасау 3. Жұмысқа ресімдеу үшін қажетті құжаттардың тізімін ұсыну	
		Білімдер:	
		1. Әзірлеу стандарттары және жұмыс туралы ұсыныс шаблондары (job offer) 2. Жұмысқа ресімдеу үшін қажетті құжаттар тізбесі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Эмоциялық парасат Ауызекі сөйлеу дағдылары Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары Келіссөз жүргізу шеберлігі		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Персоналды іздеу және таңдау жөніндегі маман	
	5	Персонал жөніндегі маман	
10. Кәсіптің карточкасы «Персоналды таңдау жөніндегі маман »:			
Топтың коды:	2422-1		
Қызмет атауының коды:	2422-1-020		
Кәсіптің атауы:	Персоналды таңдау жөніндегі маман		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. Персоналды таңдау жөніндегі менеджер (рекрутер)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Персоналды басқару саласында кемінде бір жыл		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2422-1-032 - Адами ресурстары бойынша менеджер 2422-1-017 - Жалдау жөніндегі маман 2422-1-021 - Персоналмен жұмыс жөніндегі маман	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Білікті кандидаттарды тиімді тартуды қамтамасыз ететін кадрларды іздеу және іріктеу процестерін дамыту және оңтайландыру. Бизнес қажеттіліктері мен сапа стандарттарын ескере отырып, персоналды іздеу мен іріктеудің ашық және тиімді тәсілдерін енгізу	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Персоналды іздеу және таңдау бойынша саясаттар мен рәсімдерді әзірлеу және жетілдіру 2. Персоналды іздеу 3. Персоналды таңдау және іріктеу
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Персоналды іздеу және таңдау бойынша саясаттар мен рәсімдерді әзірлеу және жетілдіру	Дағды 1: Құжаттар мен рәсімдерді әзірлеу және талдау	Машықтар:
		1. Үздік халықаралық тәжірибелерге сәйкес персоналды жоспарлау және тарту рәсімдері мен процестерін талдау 2. Желілік басшыларға адам ресурстарына қажеттілікті ескере отырып, бизнес-процестерді сипаттау бойынша консультация беру 3. Мүдделі тараптармен жұмыскерлерді жоспарлау және тарту мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау
		Білімдер:
		1. Бизнес-контексті, үздік жергілікті және халықаралық тәжірибелер мен трендтерді талдау әдістері, персоналды жоспарлау және тарту стратегиялары 2. Персоналды тарту саласындағы құқықтық контекст 3. Ішкі және сыртқы ортаны (еңбек нарығын) талдау әдістері және басшылыққа ұсынымдар әзірлеу; 4. Персоналды жоспарлау және тарту бойынша рәсімдер мен процестерді әзірлеу тәртібі 5. Желілік басшыларға персоналды жоспарлау және тарту мәселелері бойынша консультация берудің әдістемелік тәсілдері 6. Мүдделі тараптармен рәсімдерді енгізу мәселелері бойынша коммуникациялар құру тәртібі
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Персоналды іздеу және таңдау саясатын, процестері мен рәсімдерін жетілдіру	Машықтар:
		1. Персоналды іздеу және таңдау бойынша регламенттерді әзірлеу, рәсімдерді, саясаттар мен процестерді енгізу және жетілдіру 2. Іс-әрекеттің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыру үшін басшылар мен әріптестерге кеңес беру және оқыту
Білімдер:		
	1. Персоналды жоспарлаудың түрлі шектері үшін персоналға қажеттіліктерді талдау әдістері 2. Персоналға қажеттілікті жоспарлаудың негіздері мен әдістері 3. Персоналды жоспарлау және тарту рәсімдері мен процесіндегі кемшіліктер мен проблемалық аймақтарды талдау және анықтау тұрғысынан аудит әдістері	
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	

	Дағды 3: Персоналды іздеу және іріктеу процестерін бюджеттеу	Машықтар: 1. Ағымдағы жағдайды бағалау және іздеу және таңдау шығындарын жоспарлау 2. Нарықта персоналды іздеу және таңдау құнын талдау және жоспарлау 3. Қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге персоналды іздеуге және таңдауға бюджетті әзірлеу
		Білімдер: 1. Бюджеттеу негіздері 2. Нақты позициялар үшін құнды ұсыныстарды салыстыру үшін персоналды тарту бойынша қызметтер нарығының жай-күйі туралы есептер
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 4: Іздеу және таңдау процестерінің тиімділігін бағалау және жетілдіру	Машықтар: 1. Персоналды жоспарлау және тарту процестерінің нормативтік талаптар мен стандарттарға сәйкестігіне HR-аудит жүргізу 2. Персоналды жоспарлау мен тартудың негізгі метрикаларын талдау, HR -талдауын жүргізу 3. Оңтайлы басқару шешімдерін дайындау мақсатында персоналды жоспарлау және тарту кезінде тәуекелдердің туындауына әсер ететін факторларға талдау жүргізу 4. Персоналды тартуға бағытталған жоспарлар мен бюджеттің орындалуына мониторинг жүргізу және бақылау
		Білімдер: 1. Осы функция шеңберіндегі барлық көрсетілген білім 2. HR талдау негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Персоналды іздеу	Дағды 1: Кандидаттарға қойылатын талаптарды қоса алғанда, жұмысты талдау, лауазымдар сипаттамасы	Машықтар: 1. Кәсіпорынның қабылданған ұйымдық құрылымына сәйкес жұмысқа талдау жүргізу және лауазымға (жұмысқа) қойылатын талаптарды айқындау 2. Бос лауазымның сипаттамаларын және е бизнес-процестегі, құрылымдағы (позиция) лауазымның рөлін пайдалану және желілік менеджерлермен серіктестікте кандидаттарға қойылатын талаптарды (бейін) айқындау 3. Ұйымның басшысымен / желілік басшыларымен бірлесіп кандидаттардың сандық және сапалық қажеттіліктерін айқындау 4. Кандидаттарға қойылатын талаптарды қалыптастыру мәселелері бойынша мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу
		Білімдер: 1. Құзыреттер модельдері 2. Жұмыстарды талдау және лауазымдарды сипаттау әдістемесі 3. Еңбек қатынастарын және адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін ҚР нормативтік-құқықтық актілері; 4. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы және көзқарасы
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Дағды 2: Құзыреттер профилін талдау және/немесе құру	Машықтар:
	1. Желілік менеджерлермен серіктестікте құзыреттер профильдерін құру; 2. Мүдделі тараптарға персоналды іздеу және таңдау рәсімдерінде құзыреттер модельдерін пайдалану мәселелері бойынша консультация жүргізу
	Білімдер:
	1. Құзыреттер модельдерін құру әдістері және олардың түрлері 2. Құзыреттер профилін қалыптастыру әдістемесі
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 3: Іздеу көздерін (арналарын) анықтау және бизнес қажеттіліктерін ескере отырып іздеу жоспарын құру	Машықтар:
	1. Әлеуетті кандадаттарды іздеудің ең тиімді көздерін анықтау және іздеу жоспарын құру 2. Іздеу көздерінің нәтижелілігін талдау 3. Мүдделі тараптарға әлеуетті кандидаттарды іздеу көздері бойынша консультация беру
	Білімдер:
	1. Маркетинг негіздері 2. Әлеуетті кандадаттарды іздеу көздері (арналары) және олардың сипаттамалары
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 4: Жұмыс берушінің брендіне сәйкес келетін арналар мен іздеу әдістері арқылы әлеуетті кандадаттарды тарту	Машықтар:
	1. Басшылармен және мүдделі тараптармен бірлесіп жұмыс беруші ретіндегі компанияның құнды ұсыныстарын (евр) қалыптастыру 2. Басшылармен және мүдделі тараптармен бірлесіп жұмыс берушінің бренді саласында сипаттамалар әзірлеу және процестері мен рәсімдерін трансляциялау; 3. Бос орын түрі мен жалдау саясатын ескере отырып, жұмыс туралы хабарландырулардың сауатты мәтіндерін құрастыру 4. Іздеудің тиісті арналарын айқындау 5. Кандидаттармен өзара қарым-қатынасты және олардың тәжірибесін басқару 6. Рекрутмент метрикаларын пайдалану
	Білімдер:
	1. PR (паблик рилейшнз) және маркетинг негіздері 2. Кандадаттарды тарту технологиялары: чат-боттар, жасанды интеллект, әлеуметтік желілер 3. Жұмыс берушінің брендін қалыптастыру принциптері мен стратегиясы 4. Әлеуетті кандидаттардың мақсатты топтарын қалыптастыру қағидаттары 5. Іздеу жүйелері және олардың сипаттамалары 6. Әлеуетті кандадаттармен байланыс арналары және олардың сипаттамалары 7. Әлеуетті кандидаттарды тартуға арналған үлгілік іс-шаралар және олардың сипаттамалары
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 5: Басшыға /желілік басшыларға іздеу мәселелері бойынша консультация беру	Машықтар: 1. Персоналды іздеу процесіне қатысушылармен серіктестік қатынастар орнату 2. Басшылармен бірлесіп іздеудің басымдықтарын анықтау 3. Басшыларға/желілік басшыларға жұмыскерлерді іздеу мәселелері бойынша консультация беру 4. Басшыларға жұмыскерлерді іздеу принциптерін, құралдарын және рәсімдерін пайдалану бойынша ұсыныстар беру Білімдер: 1. Персоналды іздеудің принциптері мен әдістері 2. Персоналды іздеу құралдары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Персоналды таңдау және іріктеу	Дағды 1: Персоналды таңдау және іріктеу кезеңдерін, процеске қатысушыларды анықтау	Машықтар: 1. Персоналдытаңдау мен іріктеудің қажетті кезеңдерін анықтау және барлық мүдделі тараптарды іріктеу процесіне тарту 2. ATS немесе ұқсас мақсаттағы басқа жүйелерді пайдалану Білімдер: 1. Кандидаттарды іріктеу және бағалау принциптері 2. Рекрутинг воронкасын құру және олардың тиімділігінің негізгі көрсеткіштері 3. Кандидаттардың талап етілетін құзыреттерге сәйкестігін бағалау әдістері (сенімділік, жарамдылық, әдістердің бизнес қажеттіліктеріне сәйкестігі) 4. ATS-жүйелері мен ұқсас мақсаттағы басқа жүйелер нарығы 5. Үлкен көлемдегі деректермен жұмыс істеу негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Бағалау рәсімдерін жүргізу	Машықтар: 1. Таңдау мен іріктеудің әр кезеңінде кандадаттарды бағалаудың қолайлы әдістері мен рәсімдерін таңдап алу 2. Лауазымның сәйкестігін бағалаудың түрлі әдістерін қолдану 3. Лауазым деңгейіне және ұйымдастырушылық контекстке сүйене отырып, үшінші тараптарды (ассессорларды / құзыреттерді бағалау жөніндегі сарапшыларды) тарту 4. Кандадаттармен сұхбаттың әртүрлі түрлерін жүргізу және сұхбатты түсіндіру Білімдер: 1. Сұхбат түрлері және олардың сипаттамалары 2. Сұхбаттан басқа бағалаудың әртүрлі әдістері (ассесмент орталықтары, жекебасылық тесттер, кәсіби жарамдылық тестілері және т. б.), 3. Бағалау құралдарының жарамдылығы 4. Психология негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 3: Бекітілген талаптарға сәйкес кандидаттарды іріктеу (біртіндеп іріктеу қоса алғанда)	Машықтар:	
		1. Жүргізілген бағалау рәсімдері негізінде бекітілген талаптарға сәйкес кандидаттарды іріктеу 2. Іріктелген кандидаттардың кандидатураларын басшылармен келісу (кандидаттардың short list қалыптастыру) 3. Кандадаттардың short list-ін белгіленген тәртіппен арнайы тексеруді ұйымдастыру (сауалнама деректерін тексеру, ұсыныстар жинау) 4. Кері байланыс жинау және талдау	
		Білімдер:	
	1. Кандидаттарды іріктеу кезінде шешім қабылдау процесі 2. Кандидат ұсынған ақпараттың дұрыстығын бағалау		
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 4: Кандидаттарға кері байланыс беру	Машықтар:	
		1. Кері байланыс беру техникасын меңгеру 2. Арналарды анықтау және бизнес-коммуникация ережелерін сақтау 3. Іріктеу процесінің бағалау рәсімдерінің нәтижелері бойынша кандидаттарға кері байланыс беру 4. Іріктелген кандадаттар үшін жұмыс туралы ұсыныстар (job offer) дайындау 5. Ұсынылған жұмыс орнына келіскен соңғы кандидаттарға жұмысқа ресімдеу үшін құжаттар тізбесін ұсыну	
		Білімдер:	
	1. Кандаттардың одан әрі қарым-қатынастары мен оң тәжірибесін басқару/қолдау әдістері 2. Кері байланыс беру әдістері мен техникалары 3. Жұмыс туралы ұсыныс (job offer) әзірлеу үшін халықаралықты қоса а алғандағы стандарттар 4. Заңнамалық талаптарға және жұмыс берушінің талаптарына сәйкес жұмысқа ресімдеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі		
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бизнесті түсіну Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Күйзеліске тұрақтылық Эмоциялық парасат Ауызекі сөйлеу дағдылары Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары Келіссөз жүргізу шеберлігі Ақпаратты іздеу және талдау Клиентке бағдарлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Персоналды іздеу және таңдау бөлімшесінің басшысы	
	7	Жұмыспен қамту орталығының (қызметінің) құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) бастығы	
	7	Адам ресурстарын басқару жөніндегі функционалдық басшылар (басқарушылар)	
	6	Персонал менеджері	
11. Кәсіптің карточкасы «Персоналды іздеу және таңдау бөлімшесінің басшысы »:			
Топтың коды:	2422-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Персоналды іздеу және таңдау бөлімшесінің басшысы		

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Бизнес және басқару	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрларды іздеу және іріктеу бойынша кемінде 3 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2422-1-032 - Адами ресурстары бойынша менеджер 2422-1-052 - Бас HR менеджері		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Білікті кандидаттарды тиімді тартуды қамтамасыз ететін кадрларды іздеу және іріктеу процестерін әзірлеу және оңтайландыру бойынша бөлімнің қызметін басқару. Бизнес қажеттіліктері мен сапа стандарттарын ескере отырып, персоналды іздеу мен іріктеудің ашық және тиімді тәсілдерін енгізу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ұйымның стратегиясы шеңберінде жалдау стратегиясы мен философиясын, персоналды іздеу және таңдау саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және жетілдіру 2. Персоналды іздеу 3. Персоналды таңдау және іріктеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Ұйымның стратегиясы шеңберінде жалдау стратегиясы мен философиясын, персоналды іздеу және таңдау саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және жетілдіру	Дағды 1: Құжаттар мен рәсімдерді әзірлеу және талдау	Машықтар:	
		1. Үздік халықаралық тәжірибелерге сәйкес персоналды жоспарлау және тарту рәсімдері мен процестерін талдау 2. Желілік басшыларға адам ресурстарына қажеттілікті ескере отырып, бизнес-процестерді сипаттау бойынша кеңес беру 3. Болып жатқан өзгерістерді ескере отырып, таңдалған стратегия шеңберінде персоналды жоспарлау және тарту мәселелері бойынша мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу 4. Іздеу және іріктеу процесін және бағынышты қызметкерлерді басқару	

	Білімдер: 1. Бизнес-контекстті, үздік жергілікті және халықаралық тәжірибелер мен трендтерді талдау әдістері, персоналды жоспарлау және тарту стратегиялары 2. Жұмыскерлерді тарту саласындағы құқықтық контекст 3. Ұйымның персоналды жоспарлау мен тартудағы стратегиялық құжаттарын, процестерін, саясаттары мен рәсімдерін талдау әдістері 4. Бизнесінің персоналға қажеттілігін талдау әдістері 5. Ішкі және сыртқы ортаны (еңбек нарығын) талдау әдістері және басшылыққа ұсынымдар әзірлеу 6. Персоналды жоспарлау және тарту бойынша рәсімдер мен процестерді әзірлеу тәртібі 7. Бизнесіні дамыту стратегияларының түрлері, миссияны, көзқарасты құру, тиімділіктің негізгі көрсеткіштерін бөлу ережелері, стратегиялық менеджмент және жоспарлау , операциялық менеджмент және өзгерістер менеджментінің тұжырымдамалары 8. Персоналды таңдау технологиялары, оның ішінде аутсорсинг және аутстафтинг 9. Ұйымдық дизайн теориясы 10. Желілік басшыларға персоналды жоспарлау және тарту мәселелері бойынша консультация берудің әдістемелік тәсілдері, 11. Мүдделі тараптармен рәсімдерді енгізу мәселелері бойынша коммуникациялар құру тәртібі
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 2: Персоналды іздеу және таңдау саясатын, процестері мен рәсімдерін жетілдіру	Машықтар: 1. Ұйымның стратегиясы шеңберінде персоналды іздеу және таңдау бойынша регламенттерді әзірлеу, рәсімдерді, саясаттар мен процестерді енгізу және жетілдіру 2. Жалдау философиясы мен таңдалған HR стратегиясы шеңберінде іс-әрекеттің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыру үшін басшылар мен әріптестерге консультация беру және оқыту Білімдер: 1. Стратегиялық мақсаттарды, операциялық модельді және бизнестің жетілу деңгейін ескере отырып, персоналды жоспарлаудың түрлі шектері үшін персоналдың қажеттіліктерін талдау әдістері 2. Персоналға қажеттілікті жоспарлаудың негіздері мен әдістері 3. Персоналды жоспарлау және тарту рәсімдері мен процесінде кемшіліктер мен проблемалық аймақтарды талдау және анықтау үшін аудит әдістері
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Дағды 3: Кадрларды іздеу және таңдау процестерін бюджеттеу	Машықтар: 1. Ағымдағы жағдайды бағалау және іздеу және таңдау шығындарын жоспарлау 2. Нарықта персоналды іздеу және іріктеу құнын талдау және жоспарлау 3. Қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге персоналды іздеуге және таңдауға арналған бюджетті әзірлеу Білімдер: 1. Бюджеттеу негіздері 2. Нақты позициялар үшін құнды ұсыныстарды салыстыру үшін персоналды тарту бойынша қызметтер нарығының жай-күйі туралы есептер

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
	Дағды 4: Тиімділікті бағалау және іздеу және таңдау процестерін жетілдіру	Машықтар:
		1. Персоналды жоспарлау және тарту процестерінің нормативтік талаптар мен стандарттарға сәйкестігіне HR-аудит жүргізу 2. Персоналды жоспарлау мен тартудың негізгі көрсеткіштерін талдау, HR талдау жүргізу 3. Оңтайлы басқару шешімдерін дайындау мақсатында персоналды жоспарлау және тарту кезінде тәуекелдердің туындауына әсер ететін факторларға талдау жүргізу 4. Персоналды тартуға бағытталған жоспарлар мен бюджеттің орындалуына мониторинг жүргізу және бақылау
		Білімдер:
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Еңбек функциясы 2: Персоналды іздеу	Дағды 1: Кандидаттарға қойылатын талаптарды қоса алғанда, жұмысты талдау, лауазымдар сипаттамасы	Машықтар:
		1. Кәсіпорынның қабылданған ұйымдық құрылымына сәйкес жұмысқа талдау жүргізу және лауазымға (жұмысқа) қойылатын талаптарды айқындау 2. Бос лауазымның сипаттамаларын және бизнес-процестегі/құрылымдағы лауазымның рөлін (позиция) пайдалану және желілік менеджерлермен серіктестікте кандидаттарға қойылатын талаптарды (профильді) анықтау 3. Ұйымның басшысымен / желілік басшыларымен бірлесіп кандидаттардың сандық және сапалық қажеттіліктерін айқындау 4. Мүдделі тараптармен кандидаттарға қойылатын талаптарды қалыптастыру мәселелері бойынша өзара әрекеттесу
		Білімдер:
		1. Ұйымдастырушылық дизайн негіздері, бизнес үшін критикалық позициялар 2. Жұмыс күшін сегменттеу элементтері 3. Құзыреттер моделдері 4. Бизнес-процестерді әзірлеу әдістемесі 5. Лауазымдарды талдау және сипаттау әдістемесі, жұмысты бағалау әдістері және еңбекақы төлеу 6. Еңбек қатынастары мен адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін ҚР нормативтік-құқықтық актілері 7. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, негізгі мақсаттары және тиімділік көрсеткіштері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
	Дағды 2: Құзыреттер профилін талдау немесе құру	Машықтар:
		1. Желілік менеджерлермен серіктестікте құзыреттердің корпоративтік моделі негізінде бос лауазымның еңбек функцияларын тиімді орындау үшін қажетті құзыреттер профильдерін құру 2. Стратегиялық басқару шешімдерін қабылдауға жәрдемдесу мақсатында персоналды іздеу және таңдау рәсімдерінде құзыреттілік модельдерін пайдалану мәселелері бойынша мүдделі тараптарға консультация жүргізу

	Білімдер: 1. Құзыреттер модельдерін құру әдістері және олардың түрлері 2. Құзыреттер профилін қалыптастыру әдістемесі 3. Бизнес контекстегі ұйымдық психология және тұлға теориясының негіздері
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Дағды 3: Іздеу көздерін (арналарын) анықтау және бизнес қажеттіліктерін ескере отырып, іздеу жоспарын құру	Машықтар: 1. Әлеуетті қандағаттарды іздеудің ең тиімді көздерін анықтау және іздеу жоспарын құру 2. Іздеу көздерінің нәтижелілігін талдау 3. Мүдделі тараптарға әлеуетті кандидаттарды іздеу көздері бойынша консультация беру Білімдер: 1. Маркетинг негіздері 2. Әлеуетті қандағаттарды іздеу көздері және олардың сипаттамалары
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
Дағды 4: Жұмыс берушінің брендіне сәйкес келетін арналар мен іздеу әдістері арқылы әлеуетті қандағаттарды тарту	Машықтар: 1. Басшылармен және мүдделі тараптармен бірлесіп компанияның жұмыс беруші ретіндегі құнды ұсыныстарын (evp) қалыптастыру 2. Басшылармен және мүдделі тараптармен бірлесіп жұмыс берушінің бренді саласындағы процестер мен рәсімдердің сипаттамаларын әзірлеу және трансляциялау 3. Жұмыс түрі мен жалдау саясатын ескере отырып, жұмыс туралы хабарландырулардың сауатты мәтіндерін жасау 4. Тиісті іздеу арналарын анықтау 5. Кандидаттармен өзара қарым-қатынасты және олардың тәжірибесін басқару 6. Рекрутинг метрикаларын пайдалану Білімдер: 1. PR (паблик рилейшнз) және маркетинг негіздері, әлеуметтік психология негіздері 2. Кандидаттарды тарту технологиялары: чатботтар, жасанды интеллект, әлеуметтік желілер 3. Жұмыс берушінің брендіні қалыптастыру принциптері мен стратегиясы 4. Әлеуетті кандидаттардың мақсатты тобын қалыптастыру қағидаттары 5. Іздеу жүйелері және олардың сипаттамалары 6. Әлеуетті кандидаттармен байланыс арналары және олардың сипаттамалары 7. Әлеуетті кандидаттарды тартуға арналған үлгілік іс-шаралар және олардың сипаттамалары
Дағдыны тану мүмкіндігі:	да

	Дағды 5: Басшыға /желілік басшыларға іздеу мәселелері бойынша консультация беру	Машықтар:
		1. Персоналды іздеу процесіне қатысушылармен серіктестік орнату 2. Персоналды іздеу мәселелері бойынша ақпаратты, материалдарды және талдауды көзбен шолу құралдарын қолдану 3. Басшылармен бірлесіп бизнестің стратегиялық мақсаттарына сәйкес іздеудің басымдықтарын айқындау 4. Желілік басшыларға жұмыскерлерді іздеу рәсімдерін қадағалау /қайта қарау мәселелері бойынша консультация беру 5. Персоналды іздеу принциптері мен әдістері бойынша мүдделі тараптармен қарым-қатынас орнату 6. Басшыларға персоналды іздеу принциптерін, құралдарын және рәсімдерін пайдалану бойынша ұсыныстар беру
		Білімдер:
		1. Кадрларды іздеудің принциптері мен әдістері; 2. Персоналды іздеу құралдары
Еңбек функциясы 3: Персоналды таңдау және іріктеу	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
	Дағды 1: Персоналды, процеске қатысушыларды таңдау және іріктеу кезеңдерін анықтау	Машықтар:
		1. Персоналды таңдау мен іріктеудің қажетті кезеңдерін анықтау және барлық мүдделі тараптарды іріктеу процесіне тарту 2. ATS немесе ұқсас мақсаттағы басқа жүйелерді пайдалану
		Білімдер:
		1. Кандидаттарды іріктеу және бағалау принциптері 2. Рекрутингтік воронкаларды құру және олардың тиімділік көрсеткіштері 3. Кандидаттардың талап етілетін құзыреттерге сәйкестігін бағалау әдістері (сенімділік, жарамдылық, әдістердің бизнес қажеттіліктеріне сәйкестігі) 4. ATS жүйелері мен ұқсас мақсаттағы басқа жүйелер нарығы 5. Үлкен көлемдегі деректермен жұмыс істеу негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да
	Дағды 2: Бағалау рәсімдерін жүргізу	Машықтар:
		1. Таңдау мен іріктеудің әр кезеңінде кандадаттарды бағалаудың қолайлы әдістері мен рәсімдерін таңдау 2. Лауазымның сәйкестігін бағалаудың әртүрлі әдістерін қолдану 3. Лауазым деңгейіне және ұйымдастырушылық контекстке сүйене отырып, үшінші тараптарды (құзыреттерді бағалау жөніндегі ассессорларды / сарапшыларды) тарту 4. Кандадаттармен сұхбаттың әртүрлі түрлерін жүргізу және сұхбатты түсіндіру
		Білімдер:
		1. Сұхбат түрлері және олардың сипаттамалары 2. Сұхбаттан басқа бағалаудың әртүрлі әдістері (ассесмент-орталықтар, тұлғалық тесттер, кәсіби жарамдылық тестілері және т. б.) 3. Бағалау құралдарының жарамдылығы 4. Психология, психодиагностика, мотивациялар теориялары, ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да

	Дағды 3: Бекітілген талаптарға сәйкес кандидаттарды іріктеу (біртіндеп іріктеуді қоса алғанда)	Машықтар:	
		1. Жүргізілген бағалау рәсімдері негізінде бекітілген талаптарға сәйкес кандидаттарды іріктеу 2. Іріктелген кандидаттардың кандидатураларын басшылармен келісу (кандидаттардың short list қалыптастыру) 3. Кандадаттардың short list-ін белгіленген тәртіппен арнайы тексеруді ұйымдастыру (сауалнама деректерін тексеру, ұсыныстар жинау) 4. Басшылардан іріктелген кандидаттарға қатысты кері байланыс жинау және талдау (талаптарды калибрлеу мақсатында қажет болған жағдайда)	
		Білімдер:	
		1. Кандидаттарды іріктеу кезінде шешім қабылдау процесі 2. Кандидат ұсынатын ақпараттың дұрыстығын бағалау	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да	
	Дағды 4: Кандидаттарға кері байланыс беру	Машықтар:	
		1. Кері байланыс беру техникасын меңгеру; 2. Арналарды анықтау және бизнес-коммуникациялар ережелерін сақтау; 3. Іріктеу процесі бағалау рәсімдерінің нәтижелері бойынша кандидаттарға кері байланыс беру; 4. Іріктелген кандидаттар үшін жұмыс туралы ұсыныстар (job offer) дайындау; 5. Ұсынылған жұмыс орнымен келіскен соңғы кандидатқа жұмысқа ресімдеу үшін құжаттар тізбесін ұсыну	
		Білімдер:	
		1. Кандидаттардың одан әрі қарым-қатынасы мен оң тәжірибесін басқару/қолдау әдістері; 2. Кері байланыс беру әдістері мен техникалары; 3. Үшін ұсыныс әзірлеуге арналған стандарттар, соның ішінде халықаралық стандарттар жұмыс ұсынысы 4. Заңнамалық талаптарға және жұмыс берушінің талаптарына сәйкес жұмысқа ресімдеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	да	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бизнесті түсіну Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Стратегиялық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Эмоциялық парасат Ауызекі сөйлеу дағдылары Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары Келіссөз жүргізу шеберлігі Ақпаратты іздеу және талдау Клиентке бағдарлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	HR Бизнес-партнер	
	7	Функциональные руководители (управляющие) по управлению человеческими ресурсами	
	7	Стратегический HR	

12. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Орындаушы:

Набиев Данат Кудерович, +7 (717) 742 98 1, d.nabiev@enbek.gov.kz

13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

ASSET HR

Жоба жетекшісі:

Раисова Г.

Орындаушылар:

Алирахим С., +7 (701) 228 67 28, s.alirakhim@gmail.com

14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 06.05.2024 ж.

16. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -

17. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 2, 2024 ж.

18. Болжамды қайта қарау күні: 30.07.2027 ж.