

## **Требования к кандидатам на признание квалификации «Специалист по подбору персонала»**

### **Требования к квалификации:**

- Уровень квалификации по Отраслевой рамке квалификаций (ОРК): 6 уровень
- Требования к опыту работы: не менее 1 года в сфере управления персоналом
- Запреты и ограничения: специфических запретов для данной профессии - нет

### **Специалист по подбору персонала должен знать:**

- Методы анализа бизнес-контекста, лучших локальных и международных практик и трендов, стратегии планирования и привлечения персонала
- Правовой контекст в области привлечения персонала
- Методы анализа внутренней и внешней среды (рынка труда) и разработка рекомендаций для руководства
- Порядок разработки процедур и процессов по планированию и привлечению персонала
- Методические подходы к консультированию линейных руководителей по вопросам планирования и привлечения персонала
- Порядок выстраивания коммуникаций с заинтересованными сторонами по вопросам внедрения процедур
- Методы анализа потребностей в персонале для различных горизонтов планирования персонала
- Основы и методики планирования потребности в персонале
- Методы аудита на предмет анализа и выявления недостатков и проблемных зон в имеющихся процедурах и процессе планирования и привлечения персонала
- Основы бюджетирования
- Отчеты о состоянии рынка услуг по привлечению персонала для сравнения ценностных предложений для конкретных позиций
- Основы HR-аналитики
- Методика анализа работ и описания должностей
- Нормативно-правовые акты РК, регулирующие вопросы привлечения человеческих ресурсов
- Стратегия развития бизнеса, миссия и видение организации
- Приемы построения моделей компетенций и их виды
- Методика формирования профиля должности
- Основы маркетинга и PR
- Источники (каналы) поиска потенциальных кандидатов и их характеристики
- Технологии привлечения кандидатов: чат-боты, искусственный интеллект, соцсети
- Принципы и стратегия формирования бренда работодателя
- Принципы формирования целевых группы потенциальных кандидатов
- Поисковые системы и их характеристики
- Каналы коммуникации с потенциальными кандидатами и их характеристики

- Типовые мероприятия для привлечения потенциальных кандидатов и их характеристики
- Принципы и методы поиска персонала
- Инструменты поиска персонала
- Принципы отбора и оценки кандидатов
- Построение воронок рекрутинга и их ключевые показатели эффективности
- Методы оценки соответствия кандидатов требуемым компетенциям (надежность, валидность, соответствие методов потребностям бизнеса)
- Рынок ATS-систем и других систем аналогичного назначения
- Основы работы с большими объемами данных
- Виды интервью и их характеристики
- Различные методы оценки помимо интервью (ассесмент-центры, личностные тесты, тесты на профпригодность и тд)
- Валидность инструментов оценки
- Основы психологии
- Процесса принятия решения при отборе кандидатов
- Оценка достоверности информации, предоставляемой кандидатом
- Методы управления/поддержки дальнейших отношений и положительного опыта кандидатов
- Методики и техники предоставления обратной связи
- Стандарты для разработки предложения о работе (job offer)
- Перечень необходимых документов для оформления на работу в соответствии с законодательными требованиями и требованиями работодателя

### **Специалист по подбору персонала должен уметь:**

- Анализировать процедуры и процессы планирования и привлечения персонала в соответствии с лучшими международными практиками
- Консультировать линейных руководителей по описанию бизнес-процессов, с учетом потребностей в человеческих ресурсах
- Взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам планирования и привлечения персонала
- Разрабатывать регламенты, внедрять и совершенствовать процедуры, политики и процессы по поиску и подбору персонала
- Консультировать и обучать руководителей и коллег для повышения эффективности и результативности действий
- Оценивать текущее состояние и планировать затраты на поиск и подбор персонала
- Анализировать и планировать стоимость поиска и подбора персонала на рынке
- Разрабатывать бюджет на поиск и подбор персонала на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды
- Проводить HR-аудит процессов планирования и привлечения персонала на соответствие нормативным требованиям и стандартам

- Анализировать ключевые метрики планирования и привлечения персонала, проводить HR-аналитику
- Проводить анализ факторов, влияющих на возникновение рисков при планировании и привлечения персонала с целью подготовки оптимальных управленческих решений
- Проводить мониторинг и контролировать исполнение планов и бюджета, направленного на привлечение персонала
- Проводить анализ работы и определения требований к должности (работе) в соответствии с принятой организационной структурой предприятия
- Использовать описания вакантной должности и роли должности в бизнес-процессе/структуре (позиция) и определение требований к кандидатам (профиль) в партнерстве с линейными менеджерами
- Определять количественно и качественно потребности в кандидатах совместно с руководителем / линейными руководителями организации
- Взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам формирования требований к кандидатам
- Анализировать профили компетенций в партнерстве с линейными менеджерами
- Определять наиболее эффективные источники поиска потенциальных кандидатов и составление плана поиска
- Анализировать результативность источников поиска
- Формировать ценностное предложение компании как работодателя (evp) совместно с руководителями и заинтересованными сторонами
- Разрабатывать описания и транслировать процессы и процедуры в области бренда работодателя совместно с руководителями и заинтересованными сторонами
- Составлять грамотные тексты объявлений о вакансии с учетом типа вакансии и политики набора
- Управлять взаимоотношениями с кандидатами и их опытом
- Устанавливать партнерские отношения с участниками процесса поиска персонала
- Определять необходимые этапы подбора и отбора персонала и привлечение к процессу отбора всех заинтересованных сторон
- Использовать ATS или другие системы аналогичного назначения
- Подбирать подходящие методы и процедуры оценки кандидатов на каждом этапе подбора и отбора
- Применять различные методы оценки соответствия требованиям должности
- Привлекать третьих сторон (ассессоров / экспертов по оценке компетенций), исходя из уровня должности и организационного контекста
- Проводить различные виды интервью с кандидатами и интерпретация интервью
- Отбирать кандидатов согласно утвержденным требованиям на основе проведенных оценочных процедур
- Согласовывать кандидатуры отобранных кандидатов с руководителями (формирование short list кандидатов)

- Организовывать специальные проверки кандидатов short list в установленном порядке (проверка анкетных данных, сбор рекомендаций)
- Владеть техниками предоставления обратной связи
- Определять каналы поиска и соблюдать правила бизнес-коммуникаций
- Предоставлять обратную связь кандидатам по результатам оценочных процедур процесса отбора
- Подготавливать предложения о работе (job offer) для отобранных кандидатов
- Предоставлять финальным кандидатам, согласившимся с предложенным рабочим местом, перечень документов для оформления на работу

**Условия признания неформального образования** (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, онлайн-курсы и тд):

Учитывается при оценке соответствия кандидата требованиям профессионального стандарта, если полученные знания, умения соответствуют выполняемым трудовым функциям и задачам. Подтверждается соответствующими документами (сертификаты, свидетельства) и/или в ходе оценочных процедур

**Условия признания информального образования** (опыт работы, самообразование):

Учитывается при оценке соответствия кандидата требованиям профессионального стандарта, если приобретенный опыт и навыки соответствуют выполняемым трудовым функциям и задачам. Оценивается в ходе практических заданий и интервью

**Экзамен состоит из теоретического и практического этапов.** Теоретический этап: проверка соответствующих знаний для выполнения профессиональной задачи. Практический этап: выполнение заданий, имитирующих реальные рабочие ситуации, для демонстрации умений и навыков.