

Введение. Актуальность темы выпускной квалифицированной работы. В большинстве сфер деятельности в настоящий момент наблюдается кадровый дефицит, в связи с чем отбор персонала становится крайне важной функцией системы управления персоналом, которая обеспечивает организацию конкурентным преимуществом. В результате этого на рынке сложились высокие требования к социальным, профессиональным и психологическим данным претендентов, которые являются основными критериями при отборе персонала на работу.

Отбор сотрудников всегда проводился предельно тщательно, но в прошлом специалисты кадровой службы концентрировались в первую очередь именно на оценке качеств кандидатов. На сегодняшний день произошел переход к активным способам привлечения претендентов, который нацелен на увеличение числа кандидатов на свободную должность, чтобы подобрать наиболее подходящего и удовлетворяющего абсолютно всем условиям.

В настоящее время, важность проблемы отбора персонала заключается в том, что если изначальный выбор пал на малоквалифицированного соискателя, то в дальнейшем, это угрожает фирме внушительными временными и экономическими потерями, что в свою очередь непосредственно оказывает большое влияние на конкурентоспособность компании.

Профессиональные кадры являются сейчас основным ресурсом компании, от которого непосредственно зависит эффективность функционирования организации. Поэтому крайне важно, чтобы в компании работали высококвалифицированные и мотивированные на качественное выполнение трудовой деятельности сотрудники. Это становится возможным только при качественном проведении процедуры отбора персонала в организации.

Целью исследования является изучение теоретических и практических аспектов процесса отбора персонала организации на примере ГАУ СО «МФЦ» и разработка мероприятий по ее совершенствованию.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть понятие, цели, задачи и основные направления процесса отбора персонала;
- охарактеризовать основные этапы, источники и методы отбора персонала;
- рассмотреть опыт зарубежных и российских компаний по отбору персонала;
- рассмотреть общую характеристику деятельности ГАУ СО «МФЦ»;
- провести оценку существующей системы управления персоналом в ГАУ СО «МФЦ»;
- исследовать перспективные задачи и проблемы отбора персонала в ГОУ СО «МФЦ»;
- разработать мероприятия по совершенствованию системы отбора персонала в ГАУ СО «МФЦ»;
- внести предложения по совершенствованию аттестации и обучения в структуре внутреннего отбора персонала ГАУ СО «МФЦ»;
- рассмотреть и рассчитать социально-экономическую эффективность внедрения предложений по совершенствованию системы персонала ГАУ СО «МФЦ».

Предметом исследования является процесс отбора персонала в организации. В качестве объекта исследования выступает деятельность ГАУ СО «МФЦ».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав (включающих в себя по 3 параграфа), заключения, списка использованных источников и приложений.

Основное содержание работы. В первой главе рассмотрены теоретические основы отбора персонала организации.

Отбор персонала – это анализ потребностей в персонале в компании, ориентированный на вовлечение претендентов и процесс исследования количественных и качественных данных сотрудников, которые бы соответствовали целям и задачам компании и наилучшим образом соответствовали условиям, предъявляемым организацией к качествам человека.

При отборе осуществляется поиск, идентификация требований различных должностей, видов работы под известные возможности человека, накопленный им профессиональный опыт, трудовой стаж и способности.

Основная цель отбора персонала состоит в определении наиболее подходящих кандидатов на определенную должность.

При этом глобальные цели отбора персонала заключаются в следующем:

- повышение продуктивности труда;
- увеличение производительности труда (способности производить необходимое количество продукта с определенным качеством и стоимостью в установленный срок);
- поддержание эффективности трудовой деятельности на должном уровне (когда результаты превышают количество затраченных на их получение средств).

К главным задачам данного процесса относят исследовательскую, информативно-рекламную, мотивирующую, направляющую и развивающую.

Выделяют два основных вида источников отбора персонала: внутренние и внешние.

Внешние источники являются наиболее распространенными, так как ресурсы компании ограничены, и даже если на вакантную должность находится замещение внутри компании, то освобождается место работника, который занял первую вакансию.

Внутренние источники представляют собой кадровый резерв компании. В таком случае руководство сообщает своим сотрудникам об открытии вакансии на определенную должность. Основным методом оценки кандидатов при этом выступают итоги регулярной аттестации персонала. Отметим, что данный подход гарантирует сохранение в компании сильного кадрового состава и обеспечение карьерного роста сотрудников.

Методы отбора персонала бывают активными и пассивными. Активные методы поиска персонала, как правило, используют в случае, если необходимо найти высококвалифицированных работников или работников специальностей, на которые в данный момент существует высокий спрос. Что касается пассивных методов поиска персонала, то их имеет смысл использовать в том случае, если на рынке труда предложение на данную специальность превышает спрос.

К этапам отбора персонала относят то к ним относят предварительную беседу с кандидатом, заполнение бланка заявления, проведение интервью, проведение тестов и/или деловых игр и непосредственно принятие решения.

В мировой практике существуют различные подходы к системе отбора персонала. На данный момент Россия перенимает у Запада тщательность анализа заявительных документов, что поможет не только сократить сроки поиска, но и более тщательно изучить поведение человека. Любой компании стоит заниматься развитием процесса отбора персонала и разрабатывать собственные системы отбора, вырабатывать определенную стратегию, придерживаться ее определенное время и корректировать в дальнейшем при необходимости.

Во второй главе проведен анализ отбора персонала в ГАУ СО «МФЦ». В настоящий момент все центры государственных и муниципальных услуг в Саратовской области ведут работу под единым федеральным брендом «Мои Документы».

Центры «Мои Документы» значительно упрощают получение государственных и муниципальных услуг:

- повышают скорость обслуживания граждан за счет системы электронной очереди и предварительной записи;
- дают возможность гражданам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;
- повышают информированность граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг.

В соответствии со статьей № 16 «Многофункциональный центр»:

- принимает запросы о предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- выступает посредником между заявителем и органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги;
- информирует заявителей;
- осуществляет обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов.

В данной организации достаточно хорошие показатели эффективности управления персоналом, однако присутствует повышенная текучесть кадров.

По итогам проведенного анализа отбора персонала в ГАУ СО «МФЦ» можно сказать, что система отбора персонала в организации требует небольшой доработки. Однако одним из главных показателей эффективности отбора является тот факт, что нанятые сотрудники остаются работать в организации на длительный срок. Поэтому важное значение имеет адаптация персонала, которая в ГАУ СО «МФЦ» г. Балаково представляет собой самостоятельное вливание в коллектив и освоение работы.

В третьей главе произведена разработка мероприятий по совершенствованию системы отбора персонала в ГАУ СО «МФЦ».

Были предложены мероприятия по совершенствованию системы отбора персонала в организации:

1. Введение проверки рекомендаций кандидатов с помощью обращения к предыдущему работодателю. Необходимо отметить, что проверка

рекомендаций является достаточно важным этапом при отборе сотрудника в организацию.

Когда кандидат на вакансию только приходит на собеседование в компанию, его главной целью стоит выставить себя в наилучшем свете для получения желаемой должности. При этом не все претенденты ведут себя честно, некоторые целенаправленно отвечают то, что от них ожидают услышать, и могут даже откровенно врать. Бывает и другая ситуация, когда кандидат при собеседовании испытывает сильный стресс и из-за этого не может проявить себя с лучшей стороны.

2. Участие наставника в процессе собеседования. Для сотрудников очень важна возможность развития и карьерного роста в организации. При этом такую возможность важно демонстрировать для новых сотрудников на самых начальных этапах, чтобы они понимали какие именно перспективы ждут их в дальнейшем.

Наставник может ответить на интересующие вопросы претендентов, рассказать о перспективах работы в организации. Так же он, зная рабочий процесс изнутри, может уже на этапе отбора выявить моменты, на которые стоит обратить внимание в период адаптации нового сотрудника. Ведь большее время со стажером во время его адаптации будет проводить именно наставник. При этом существенных затрат, при внедрении данного мероприятия организация не несет.

3. Внедрение новой анкеты, которую заполняет кандидат, претендующий на должность.

Предложенные мероприятия направлены на повышение эффективности процесса отбора персонала в ГАУ СО «МФЦ» г. Балаково.

В организации присутствует небольшая текучесть персонала, в связи с этим кадровый состав постоянно обновляется. За последний год было принято 19 человек и большинство из них проходят адаптационный период. В связи с этим введение программы адаптации для новых сотрудников является целесообразным.

С помощью программы адаптации в ГАУ СО «МФЦ» станет уделяться больше внимания своим новым сотрудникам, повысится их заинтересованность и вовлеченность в деятельность предприятия. Также благодаря ней станет возможным выявить потенциал, навыки сотрудников и возможные упущения в начале трудовой деятельности персонала. Это все, несомненно, положительно скажется на функционировании организации.

Заключение. В выпускной квалификационной работе были сделаны следующие выводы:

1. Отбор персонала представляет собой анализ потребностей в персонале компании, ориентированный на вовлечение претендентов и процесс исследования количественных и качественных данных сотрудников, которые бы соответствовали целям и задачам компании и наилучшим образом соответствовали условиям, предъявляемым организацией к качествам человека. Основная цель отбора персонала состоит в определении наиболее подходящих кандидатов на определенную должность. К главным задачам данного процесса относят исследовательскую, информативно-рекламную, мотивирующую, направляющую и развивающую.

2. Источники отбора персонала бывают внутренние (из сотрудников компании) и внешние (из внешних источников). Основные методы отбора подразделяются на активные и пассивные. Что касается этапов отбора, то к ним относят предварительную беседу с кандидатом, заполнение бланка заявления, проведение интервью, проведение тестов и/или деловых игр и непосредственно принятие решения.

3. В мировой практике существуют различные подходы к системе отбора персонала. На данный момент Россия перенимает у Запада тщательность анализа заявительных документов, что поможет не только значительно сократить сроки поиска, но и более тщательно изучить поведение человека. Если компания хочет быть успешной, ей стоит относиться к отбору персонала не как к обычной легкой процедуре, но как к

живому процессу, который требует постоянных изменений, улучшений и внедрений новшеств. Стоит заниматься его развитием и разрабатывать собственные системы отбора персонала, выработать определенную стратегию и придерживаться ее некоторое время.

4. ГАУ СО «МФЦ» г. Балаково является стабильно и эффективно функционирующим предприятием. Оно призвано существенно повысить эффективность оказания услуг органами государственной и муниципальной власти, а главное, сократить время, затрачиваемое гражданами и организациями на их получение. На сегодняшний день многофункциональный центр - одна из наиболее перспективных форм предоставления населению государственных и муниципальных услуг. Режим «одного окна» позволил поднять обслуживание на качественно новый уровень.

5. В данной организации достаточно хорошие показатели эффективности управления персоналом, однако присутствует повышенная текучесть кадров.

6. Система отбора персонала в организации требует небольшой доработки. Однако одним из главных показателей эффективности отбора является тот факт, что нанятые сотрудники остаются работать в организации на длительный срок. Поэтому важное значение имеет адаптация персонала, которая в ГАУ СО «МФЦ» г. Балаково представляет собой самостоятельное вливание в коллектив и освоение работы.

7. На основе проведенного анализа были разработаны следующие мероприятия по совершенствованию системы отбора в организации:

- введение проверки рекомендаций кандидатов с помощью обращения к предыдущему работодателю;
- участие наставника в процессе собеседования;
- внедрению анкеты, которую заполняет кандидат, претендующий на должность;
- внедрение программы адаптации для новых сотрудников.

8. Самым главным экономическим эффектом от реализации всех перечисленных выше мероприятий станет снижение текучести кадров в ГАУ СО «МФЦ».

В связи с этим, считаем разработанные мероприятия эффективными и рекомендуем их для внедрения в ГАУ СО «МФЦ» г. Балаково.

Директору
Зональной научной библиотеки СГУ
Лебедевой И.В.

Сопроводительное письмо

Направляю Вам для размещения в открытой электронно-библиотечной системе авторефераты выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по направлению (специальности) 38.03.03 Управление персоналом.

код и наименование направления (специальности)

Темы выпускных квалификационных работ:

1.....

2.....

Подтверждаю, что из предоставленных материалов изъяты сведения в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России №636 от 29.06.2015) и законодательства РФ о размещении информации в открытом доступе.

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись, ФИО