


## специалист по персоналу должностная инструкция



Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

**СКАЧАТЬ**

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196    Нравится 100    Твитнуть    +1    50    95

161 комментарий В



**Саша**  
Благодарочка за все!  
1 минуту назад



**Ангелина**  
Побольше бы таких сайтов.  
1 минуту назад



**Гриша**  
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!  
1 минуту назад



**Марина**  
Всем советую, качает быстро.  
1 минуту назад



**Леша**  
не поверил глазам, есть все. спасибо!  
1 минуту назад



**Оксана**  
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.  
1 минуту назад

Должностные обязанности менеджера (специалиста) по персоналу могут включать и подбор персонала, и управленческие функции, и кадровое делопроизводство. Наш образец должностной инструкции менеджера (специалиста) по персоналу подходит для подобного сотрудника-универсала. Добавьте задачи или уберите лишнее, пропишите детали — главное, чтобы должностная инструкция менеджера (специалиста) по персоналу была конкретной, реальной и ясной. Утверждаю \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы) (наименование организации, \_\_\_\_\_ предприятия и т.п., его (директор или иное организационно-правовая форма) должностное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию) " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. м.п. Должностная инструкция менеджера по персоналу \_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия и т.п... Открыть в формате WORD HR менеджер — «human research manager» — менеджер по персоналу. Бытует мнение, что HR-менеджер — профессия нового тысячелетия. Однако нельзя сказать, что эта профессия является совсем новой в нашей стране. В отделах кадров предприятий работают квалифицированные специалисты, которых можно назвать менеджерами по персоналу. Но различия между кадровиком и HR-менеджером все же есть, и они достаточно существенные. Должностная инструкция менеджера по персоналу УТВЕРЖДАЮ генеральный директор \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Должностная инструкция менеджера по персоналу 1. Общие положения 1.1. Менеджер по персоналу относится к категории руководителей. 1.2. При выполнении должностных обязанностей подчиняется непосредственно генеральному директору. 1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом генерального директора. I. Общие положения Специалист по кадрам по кадрам относится к категории специалистов. На должность специалиста по кадрам назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. Назначение на должность специалиста по кадрам и освобождение от нее производится приказом Специалист по кадрам должен знать: 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам управления персоналом. 4.2. Трудовое законодательство. При поиске работы, а также приёме и увольнении с работы - Вы неизменно столкнётесь с ним. Большинство объявлений о поиске работы проходит через его руки. Любая организация, претендующая на “свое место под солнцем”, не обходится без этой должности. Эта должность может называться по-разному: от менеджера (специалиста) по персоналу или инспектора отдела кадров до менеджера по управлению персоналом или Human Resources Assistant. Кто же он - менеджер по персоналу? Менеджер по персоналу (он же hr-менеджер или кадровик) занимается подбором персонала в соответствии с требованиями, выдвигаемыми компанией-заказчиком к каждому из необходимых ей специалистов. HR-менеджер относится к категории руководителей среднего или высшего звена (топ-менеджера часто называют директором по персоналу). Во многом именно от его работы зависит успех всей компании, ведь именно он выбирает людей, которые должны вести компанию к процветанию. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора со специалистом по кадрам, и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации. I. Общие положения 1. Специалист по кадрам относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора. Должностная инструкция специалиста по кадрам отдела подбора и адаптации персонала 1. Общие положения 1.1. Специалист по кадрам отдела подбора и адаптации персонала Службы управления персоналом Дирекции по управлению персоналом и организационному развитию (далее по тексту – специалист по кадрам) относится к категории специалистов. 1.2. На должность специалиста по кадрам назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по подбору персонала не менее 1 года.