

„...od prawidłowego doboru pracowników zależy, jakim potencjałem ludzkim dysponuje przedsiębiorstwo, jakie będą możliwości jego doskonalenia i rozwoju, poprawy efektywności pracy oraz współdziałania ludzi....”

Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa dla pracodawców polega na :

1. Udzielaniu pracodawcom pomocy w doborze kandydatów spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy
2. Wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników poprzez udzielanie porad zawodowych
3. Udzieleniu informacji o możliwościach, sposobie i formie pomocy, jaką pracodawca może uzyskać w urzędzie pracy
4. Ustaleniu wymagań niezbędnych i pożądaných dla pracownika na stanowisku zgłoszonym w ofercie pracy, a w szczególności kwalifikacje, umiejętności, predyspozycje psychofizyczne,
5. Przygotowaniu opisu stanowiska pracy i określeniu profilu kandydata do pracy
6. Identyfikowaniu i gromadzeniu informacji o potrzebach pracodawcy
7. Udzielaniu pracodawcom informacji na temat świadczonych usług rynku pracy
8. Udzielaniu pracodawcom informacji o lokalnym rynku pracy , poziomie i strukturze bezrobocia, oczekiwaniach pracowników
9. Informowaniu pracodawców o elastycznych formach zatrudnienia
10. Informowaniu o możliwości wsparcia finansowego pracodawców przez takie formy jak: tworzenie nowych miejsc pracy, dofinansowanie wynagrodzenia pracowników skierowanych przez urząd pracy
11. Inicjowaniu i organizowaniu kontaktów pracodawcy z osobami bezrobotnymi i poszukującymi pracy

Poradnictwo i informacja zawodowa realizowane są zgodnie z zasadami:

1. Dostępności usług poradnictwa zawodowego

2. Dobrowolności
3. Równości ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową
4. Bezpłatności
5. Poufności i ochrony danych

Doradca współpracując z pracodawcą:

1. zbiera i gromadzi informacje o potrzebach pracodawców
2. tworzy i aktualizuje listę współpracujących lokalnych agencji i instytucji
3. ustala profil pracodawcy: zakres działalności, specyfikę produkcji usług, warunki pracy, stan zatrudnienia
4. ustala szczegółowe informacje o stanowisku pracy wymagającym specyficznych predyspozycji
5. analizuje cechy osobowości i predyspozycje niezbędne i pożądane do wykonywania pracy na danym stanowisku
6. sporządza opis modelowej sylwetki pracownika z wykorzystaniem opisu standardów kwalifikacji zawodowych
7. konfrontuje kwalifikacje osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawcę

- ✓ **Udzielanie pomocy pracodawcom w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy realizowane jest na wniosek pracodawcy**
- ✓ **Pomoc pracodawcy we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników poprzez udzielanie porad zawodowych świadczone jest w formie porady indywidualnej**

SCHEMAT PROCESU DOBORU KANDYDATA NA STANOWISKO PRACY

Analiza stanowiska pracy



Ustalenie profilu kandydata



Rekrutacja



Selekcja



Decyzja o zatrudnieniu

Analiza stanowiska pracy – jej celem jest stworzenie opisu stanowiska pracy w formie funkcjonalnego zestawu obowiązków, według których można ocenić czy osiągnięte przez pracowników efekty odpowiadają standardom określonym dla wykonywanej przez nich pracy. Opis stanowiska pracy zawiera zazwyczaj: nazwę stanowiska, relacje służbowe, cel istnienia stanowiska pracy, podstawowe zadania, warunki pracy oraz główne obszary odpowiedzialności.

Profil kandydata – kryteria, według których będą oceniani kandydaci na dane stanowisko, to tzw. opis „idealnej osoby”. Jest tworzony w oparciu o analizę stanowiska pracy. Zawiera zestaw cech, jakie kandydat powinien posiadać, aby optymalnie wykonywać powierzone obowiązki. Najczęstsze aspekty profilu osobowościowego: wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, uzdolnienia, zainteresowania, cechy osobowościowe i fizyczne.

Rekrutacja – proces przyciągania właściwych kandydatów.

Ankieta personalna – ankieta konstruowana często w formie pytań z podanymi wariantami odpowiedzi (ewentualnie z miejscem na krótką wypowiedź). Zakres kwestionariusza zależy od celu, w jakim będzie on wykorzystywany. Najczęściej odpowiada na pytania dotyczące historii zatrudnienia i edukacji, niejednokrotnie funkcjonuje jako wywiad sformalizowany.

Selekcja – proces wyboru kandydata z zastosowaniem określonych metod, prowadzący do podjęcia decyzji o zatrudnieniu.