

Но как в любой инновации, в системе электронного документооборота существуют определенные недостатки, а именно:

- технологии имеют свойство устаревать;
- актуализация программного обеспечения требует от предприятия непрерывного слежения за сохранностью информации;
- существует проблема не только обеспечения безопасности электронных документов, но и их уничтожение, что в отличие от бумажных документов является более проблематичным.

Таким образом, анализ опыта немецких делопроизводителей показывает, что делопроизводство в СЭД Диаконической организации в районе Вестервальд Диакония, имеет как положительные, так и отрицательные стороны. Но в отличие от процесса бумажного делопроизводства, дает рекомендации для решения типичных организационных и технических проблем.

Великосвят О. Р., Магнитогорск (МГТУ)

ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ПОДБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА: РОССИЙСКИЙ И ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ

Управление человеческими ресурсами представляет собой особый вид управленческой деятельности, который требует выполнения специфических функций и наличия особых качеств у людей, занимающихся этой деятельностью. Создание производства всегда связано с людьми, которые работают на предприятии. Самое сложное, что приходится делать руководителю любой фирмы, что является одним из самых ответственных этапов развития предприятия и одновременно показателем уровня профессионализма его руководства – подбирать персонал. Подбор грамотных и квалифицированных работников является необходимым условием для нормального функционирования фирмы. Руководители организаций понимают эффективный набор кадров как привлечение максимального числа претендентов при минимальных затратах.

Чтобы определить критерии отбора персонала, следует ясно сформулировать качества работника, необходимые для соответствующего вида деятельности. Критерии следует формировать так, чтобы они всесторонне характеризовали работника: опыт, здоровье и личностные характеристики. При подборе сравниваются деловые и другие качества работника с требованиями рабочего места. При этом преследуются две цели: формирование активно действующих трудовых коллективов в рамках структурных подразделений и создание условий для профессионального роста каждого работника.

Профессор А. Я. Кибанов отмечает: «Чем в большей степени структурирована технология поиска, отбора и найма, тем вероятнее достижение успешности мероприятия». Он выделяет следующие этапы:

- определение количественной потребности в персонале в соответствии со стратегией развития предприятия;
- разработка профиля требований к будущему работнику осуществляется на основе анализа и описания работы, а также личностной спецификации;
- формирование принципов отбора и найма для замещения вакантной должности.

Отбор персонала – это совокупность мероприятий, нацеленных на выявление из числа допущенных к отборочным мероприятиям кандидатов, наиболее подходящих по своим профессиональным и личным качествам для работы на предприятии.

Прием на работу – это совокупность мероприятий по предоставлению кандидату (кандидатам), успешно прошедшему (прошедшим) этап отбора, статуса работника (работников) предприятия и документальному закреплению этого статуса в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством

Одной из проблем в процессе подбора кандидата на рабочую профессию является заполнение анкеты. Этот этап занимает много времени, что не позволяет менеджеру по подбору персонала назначить собеседования всем подходящим по результатам телефонного интервью кандидатам в кратчайшие сроки. Есть вероятность того, что высококвалифицированный работник не попадет в число приглашенных на профессиональное интервью с руководителем структурного подразделения. Профессионалам найти работу легко даже в условиях современной ситуации на рынке труда. Предприятие в связи с дефицитом времени на проведение собеседований может упустить возможность принять наиболее квалифицированного работника.

Если говорить об опыте найма персонала в различных частях света, обычно выделяют три направления:

- американский (западный);
- японский (восточный);
- российский.

Для американской процедуры найма характерно сотрудничество с кадровыми агентствами, серьезные испытания при приеме на работу, испытательный срок до шести месяцев, при том, что кандидата постоянно передвигают с места на место, за ним постоянно закреплен куратор.

В японской практике подбор заключается в том, что кадровые службы определяют подходящих на должности студентов, когда те еще учатся на 2–3 курсах. Главной целью этого мероприятия является привитие патриотизма по отношению к компании, которая хочет их нанять, как известно, пожизненно.

Крупные компании, действующие на территории России, также стараются привлечь на работу старшекурсников, чтобы те в дальнейшем выбрали их организацию в качестве места для трудоустройства. Но, с другой стороны, в России еще не слишком развит институт наставничества, многие компании пытаются его внедрять, однако на деле это

редко выливается в реальную помощь. Что касается испытаний, то на российских предприятиях они редко бывают столь структурированными и глубокими.

Одним из способов формирования трудового потенциала предприятия является подбор дополнительного персонала требуемого профессионально-квалификационного уровня. Подбор персонала в организацию проводится для поддержания бизнеса, реализации ее стратегических целей и для решения кадровых задач.

Политика найма различна в разных фирмах и зависит, как правило, от принятой системы ценностей. При приёме на работу совершенно нового работника весьма важную роль играет беседа с претендентом на должность. Отбор кадров осуществляется по принципу, какой из кандидатов наилучшим образом выполнит определённую работу. Для достижения этой цели в процессе отбора кадров должны быть предусмотрены соответствующие методы оценки определённых специфических аспектов, характеризующих кандидата.

В большинстве случаев выбирают человека, имеющего наилучшую квалификацию для выполнения фактической работы на занимаемой должности, а не кандидата, который, представляется наиболее подходящим для продвижения по службе. Объективное решение о выборе, в зависимости от обстоятельств, может основываться на образовании кандидата, уровне его профессиональных навыков, опыте предшествующей работы, личных качествах.

Гафурова К. С., Саратов (Поволжский институт управления–
филиал РАНХиГС)

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Государственная молодежная политика – это система мер, направленных на создание правовых, экономических, социальных, организационных условий для успешной реализации молодыми гражданами своих конституционных прав, участия молодежи в системе общественных отношений и реализации своего экономического, интеллектуального и духовного потенциала в интересах общества с учетом возрастных особенностей. По данным Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации, молодёжь сегодня – это около 28 миллионов граждан в возрасте от 14 до 30 лет, которые представляют важный трудовой ресурс страны. Создание принципиально новых методов решения поставленных задач влечет за собой необходимость не только поиска новых идеи, а также грамотного оформления сопутствующей документации, разработку принципиально новых форм межведомственного взаимодействия, все эти процессы нуждаются в документировании.

Чтобы эффективно реализовать молодежную политику в Российской Федерации необходимо взаимодействие всех трех уровней власти, начиная с федерального и