



Корпоративный центр
подготовки кадров

Персонал
Магнитогорск

Автономная некоммерческая
организация
Дополнительного профессионального
образования
«Корпоративный центр подготовки
кадров «Персонал»

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

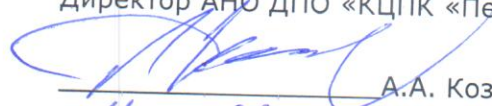
ПОЛОЖЕНИЕ

Рекрутинговый центр

ПО КЦПК-РЦ-2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «КЦПК «Персонал»


А.А. Козловский

«11» 06 2024 г.

1 Общая часть

1.1 Настоящее положение разработано на основании организационной структуры АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и определяет: задачи, функции, права, ответственность взаимосвязи и основы деятельности Рекрутингового центра АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (далее по тексту РЦ).

1.2 Структура и численный состав РЦ определяется, исходя из содержания и объема, возлагаемых на центр задач и в соответствии со штатным расписанием АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

1.3 Изменения и дополнения в структуре и численном составе РЦ производятся приказом директора.

1.4 В РЦ входят:

- руководитель;
- ведущий специалист по подбору кадров;
- специалисты по подбору кадров;
- профконсультанты;
- аккаунт-менеджер.

1.5 Деятельностью РЦ управляет руководитель РЦ, который подчиняется непосредственно директору.

1.6 На должность руководителя РЦ назначается лицо, имеющее высшее образование и общий стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7 Прием на работу руководителя РЦ, перевод на другую работу, его увольнение, а также изменение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

1.8 На время отсутствия руководителя РЦ (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) приказом директора назначается работник, временно выполняющий его обязанности, который несет полную ответственность за надлежащее их исполнение.

1.9 Основными задачами РЦ являются:

1.9.1 Поиск, отбор и предоставление кандидатов для ПАО «ММК», обществ Группы ПАО «ММК» (далее по тексту заказчик), в соответствии с описанием и требованиями, указанными в заявках заказчиков.

1.9.2 Осуществление взаимодействия между РЦ, заказчиками и кандидатами.

1.9.3 Подготовка, проведение и сопровождение профориентационных и имиджевых мероприятий.

1.10 В своей деятельности работники РЦ руководствуются:

1.10.1 Действующими законодательством РФ, приказами и локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал», ПАО «ММК», обществ Группы ПАО «ММК», касающиеся их профессиональной деятельности.

2 Функции

В соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий РЦ осуществляет следующие функции:

- 2.1 Планирование деятельности РЦ:
- планирование деятельности центра на месяц, год;
- планирование затрат центра на месяц, год;
- планирование обучения и повышение квалификации работников РЦ.
- 2.2 Организацию процесса поиска и подбора кандидатов для ПАО «ММК», обществ Группы ПАО «ММК» в соответствии с требованиями, указанными в заявках.
- 2.3 Осуществление взаимодействия с заказчиками услуг РЦ.
- 2.4 Разработку и реализацию рекламной стратегии по выполнению заявок заказчика.
- 2.5 Проведение анализа рынка труда г. Магнитогорска, Челябинской области.
- 2.6 Разработку локальных нормативных актов, касающихся деятельности РЦ.
- 2.7 Формирование архива документации РЦ.
- 2.8 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников РЦ.

3 Права


Работники РЦ имеют право:

- 3.1 Требовать от руководства АНО ДПО «КЦПК «Персонал» создания условий для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.2 В установленном порядке запрашивать информацию от всех подразделений АНО ДПО «КЦПК «Персонал», ПАО «ММК», обществ Группы ПАО «ММК» в целях исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3 Требовать от соответствующих работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» своевременного и достоверного предоставления информации, касающейся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал».
- 3.4 Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и участвовать в их обсуждении.

4 Ответственность

- 4.1 Всю полноту ответственности за своевременное выполнение задач и функций, возложенных на работников РЦ, несет руководитель РЦ.
На руководителя РЦ возлагается персональная ответственность за:
- 4.1.1 Организацию деятельности РЦ по выполнению возложенных задач и функций.
- 4.1.2 Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения работниками РЦ документов в соответствии с действующими требованиями.
- 4.1.3 Соблюдение работниками РЦ действующего законодательства РФ, приказов и локальных нормативных актов АНО ДПО «КЦПК «Персонал», ПАО «ММК», обществ Группы ПАО «ММК», касающихся их профессиональной деятельности.
- 4.1.4 Не допускать действий, которые могут причинить или повлечь за собой причинение вреда деловой репутации или материального ущерба заказчика.
- 4.1.5 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в РЦ.
- 4.1.6 Подбор, расстановку и деятельность работников РЦ.
- 4.1.7 Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой, служебной и иной тайной, а также использование этой информации в служебных целях.
- 4.2 Ответственность работников РЦ устанавливается их должностными инструкциями в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.


РАЗРАБОТЧИК
Руководитель Рекрутингового центра


Д.Ю. Коловская
11.06.2024

СОГЛАСОВАНО
Руководитель группы юридического
и документационного обеспечения
деятельности – старший юрист


И.Г. Бутакова
11.06.2024

Ведущий инженер по системе менеджмента


А.А. Шурупова
11.06.2024