

Specjalista do spraw rekrutacji pracowników

242309

Inna nazwa zawodu: doradca personalny

Zadania i czynności

Celem pracy specjalisty ds. rekrutacji jest przede wszystkim prawidłowy dobór pracowników na określone stanowisko pracy. Zgodny z ogólną strategią zatrudnieniową i aktualnymi wymaganiami pracodawcy. Zapotrzebowanie na specjalistów w dziedzinie rekrutacji wzrosło znacznie w Polsce wraz z wejściem w życie gospodarcze zasady wolnego rynku, ponieważ wraz z nią pojawiły się dwa nowe zjawiska: bezrobocie (stan, kiedy podaż pracy przewyższa popyt) oraz konkurencja gospodarcza (konieczność walki o klienta). Pierwsze zjawisko stwarza możliwość wyboru pracowników spośród wielu kandydatów. Drugie zmusza do tego, żeby wybierać tych lepszych (wydajniejszych, bardziej twórczych) i dzięki nim zapewnić przedsiębiorstwu przewagę nad konkurentami, a instytucji odpowiednią jakość usług. Dlatego pracodawcy (zwłaszcza ci więksi) często decydują się na zatrudnienie specjalisty ds. rekrutacji pracowników, bądź zwracają się o pomoc do firm doradztwa personalnego po to, by zwerbować możliwie najlepszych pracowników i skompletować w ten sposób kadrę, która osiągać będzie pożądane wyniki. Proces doboru kadr rozpoczyna się od analizy stanowiska pracy, czyli określenia charakterystyki idealnego pracownika, jego kwalifikacji, umiejętności, doświadczenia oraz predyspozycji osobowościowych, warunkujących prawidłowe funkcjonowanie osoby na konkretnym stanowisku. Te informacje specjalista ds. rekrutacji uzyskuje na podstawie rozmowy z przełożonymi przyszłego pracownika, wywiadu środowiskowego, własnej obserwacji. Charakterystyka idealnego pracownika stanowi wzorzec, z którym porównywany jest każdy kandydat na stanowisko. Znajomość wymagań konkretnego miejsca pracy umożliwia specjalistę dobrać odpowiednich metod rekrutacyjnych, narzędzi pomiarowych oraz określić obszar poszukiwań (własne kadry, zewnętrzni kandydaci). Metody rekrutacyjne to np. poszukiwanie kandydatów poprzez ogłoszenia w mediach (internet, radio, prasa) i urzędach pracy, kontakt z uczelniami kształcącymi w pożądanym kierunku, uczestnictwo w targach pracy, kierowanie oferty do konkretnych osób, konkurs itp. Wybór metody rekrutacji determinuje to, jakimi narzędziami będzie posługiwał się specjalista. Zazwyczaj dokonuje on wstępnej selekcji kandydatów na podstawie zgłoszonych aplikacji pod kątem kwalifikacji i doświadczenia, po czym z wybranymi osobami przeprowadza standardowy wywiad (taki sam dla wszystkich), pozwalający uzyskać większą liczbę informacji na ich temat. Dodatkowo stosowane są różnego rodzaju testy kompetencji i umiejętności. Jeśli specjalistą ds. rekrutacji jest psycholog często stosuje te testy i inne metody psychologiczne, umożliwiające określenie predyspozycji osobowościowych i intelektualnych aplikanta. Na podstawie uzyskanych informacji sporządzany jest raport zawierający szczegółowe charakterystyki kandydatów, oraz ich ranking pod kątem zgodności z wcześniej ustalonym wzorcem. Tak przygotowany materiał prezentowany jest osobom mającym decydujący głos w kwestii zatrudnienia: kierownikom działów, dyrektorowi firmy. Proces doboru to również adaptacja nowego pracownika. Specjalista formułuje programy adaptacyjne, koordynuje i nadzoruje ich przebieg. Współpracuje przy tworzeniu tzw. ścieżek kariery zawodowej nowych pracowników. Ponadto, o ile zachodzi potrzeba, specjalista organizuje szkolenia, pomagające pracownikowi prawidłowo funkcjonować na stanowisku pracy (np. z zakresu komunikacji interpersonalnej, organizacji czasu pracy, radzenia sobie ze stresem). Dodatkowe obowiązki na stanowisku specjalisty ds. rekrutacji pracowników to tworzenie i

prorowadzenie bazy danych osób zgłaszających swoje aplikacje, kontrolowanie i rozliczanie kosztów związanych z rekrutacją. Może on również koordynować prace związane z systemem ocen pracowniczych. Brać udział w organizacji i realizacji szkoleń dla ogółu pracowników. Z uwagi na obniżenie kosztów przedsiębiorstwa często dochodzi do sytuacji, kiedy obowiązki specjalisty ds. rekrutacji i specjalisty ds. szkoleń i rozwoju pracowników powierza się jednej osobie. Dotyczy to zwłaszcza firm zatrudniających do około 250 osób.

Środowisko pracy

materialne środowisko pracy Praca najczęściej odbywa się w pomieszczeniach biurowych (gabinety, sale konferencyjne), choć przy dokonywaniu analizy stanowiska pracy może prze-biegać w miejscu pracy przyszłego pracownika. Stanowisko specjalisty ds. rekrutacji wyposażone jest zazwyczaj w meble biurowe, komputer, telefon, fax. warunki społeczne Specjalista sam organizuje sobie warsztat działań, chociaż czyni to pod nadzorem przełożo-nych i we współpracy z innymi pracownikami zaangażowanymi w proces rekrutacji. Istotą jego pracy są kontakty z wieloma osobami, które reprezentują różny poziom kwalifikacji, wykształcenia i kompetencji społecznych. Kontakty te mają charakter: poznawczy tzn. specjalista stara się poznać wymagania pracodawcy, stanowisko pracy i osobę kandydata - prowadzi w tym celu wywiady, obserwuje zachowania innych. informacyjny np. udzielone są odpowiedzi na pytania związane z miejscem pracy, wynikami rekrutacji. Ponadto specjalista konsultuje i udziela rad w kwestiach personalnych. Uczy nabywania umiejętności społecznych. warunki organizacyjne Czas pracy specjalisty uzależniony jest od ilości zadań związanych z organizacją przedsiębiorstwa. W firmach, które mają jedną siedzibę i praktycznie większość czynności wykonywanych jest na miejscu, na ogół czas pracy nie przekracza ośmiu godzin dziennie. Inaczej jest w firmach sieciowych lub firmach doradztwa personalnego, posiadających oddziały na terenie całego kraju, tutaj w okresach wzmożonej rekrutacji np. w momencie otwierania nowego oddziału, czas pracy sięga nawet 12 godzin, częste są również kilkudniowe podróże służbowe. Specjalista ds. rekrutacji pracuje raczej samodzielnie, chociaż może również stać się członkiem zespołu gdy wymaga tego realizacja określonego zadania np. w sytuacji dokonywania oceny okresowej. Wyniki jego pracy sprawdzane są każdorazowo po ukończeniu procesu rekrutacji. Dodatkowo podlega okresowej kontroli pod kątem efektywności i realizacji wyznaczonych mu celów. Ponieważ do jego zadań należy kontaktowanie się z różnymi ludźmi, praca nigdy nie jest rutynowa. Są w niej pewne stałe elementy, podyktowane koniecznością realizacji procedur, przeważają jednak sytuacje nowe, wymuszające zmianę zachowania. Najczęściej specjalista ds. rekrutacji formalnie przynależy do działu personalnego danego przedsiębiorstwa, dlatego pełni rolę podwładnego. Bywa też, że staje się on kierownikiem konkretnego projektu, przedsięwzięcia. Praca w opisywanym zawodzie pociąga za sobą odpowiedzialność przede wszystkim za realizację powierzonych zadań, co pośrednio przekłada się na odpowiedzialność za poprawne funkcjonowanie przedsiębiorstwa. Innymi słowy właściwy dobór kadr przekłada się na właściwe działanie firmy. Osoba na opisywanym stanowisku ponosi też odpowiedzialność społeczno- moralną za rzetelność tworzonych opinii czy podejmowanych decyzji. Specjalista ze względu na ciągły kontakt z ludźmi musi dbać o swój wygląd zewnętrzny. W pracy na ogół obowiązuje ubiór reprezentacyjny.

Wymagania psychologiczne

Specjalista powinien być w naturalny sposób zainteresowany kwestiami społecznymi, badać sprawy dotyczące człowieka i jego relacji z otoczeniem, zwłaszcza zawodowym. Przydatne są zainteresowania naukowe, ponieważ pomagają rozwijać się w pracy, poszerzać swój warsztat i możliwości. Ciągły kontakt z innymi sprawia, że cechami niezbędnymi na tym stanowisku okazują się: otwartość, wysoka kultura osobista,

umiejęt-ność postępowania z ludźmi, oraz łatwość w nawiązywaniu kon-taktów. Szczególne znaczenie ma zdolność empatii, jej posiadanie może ułatwić zrozumienie zachowań rozmówcy. W rozmowie specjalista nie powinien kierować się emocjami, musi być odporny na sytuacje stresujące, umieć je rozwiązywać na drodze porozumienia. Ważne jest także by potrafił obiektywnie oceniać fakty i osoby z nimi związane. Cechować go powinna łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie. Konieczna jest umiejętność słuchania, rozróżniania ważności faktów i podejmowania trafnych decyzji. Pomocna przy tym jest dobra pamięć i zdolność skupienia uwagi na danym problemie przez dłuższy czas. Przydatne mogą okazać się zdolności rachunkowe np. przy obliczaniu testów, sporządzaniu kosztorysu. Ze względu na samodzielność stanowiska, duże znaczenie ma przejawianie inicjatywy, chęć ciągłego poszukiwania nowych metod pracy, doskonalenie się, umiejętność dobrej organizacji pracy. Specjalistę obowiązuje zachowanie tajemnicy, szczególnie w zakresie danych uzyskanych podczas wywiadu.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

W zasadzie nie istnieją przeciwwskazania fizyczne do wykonywania tego zawodu. Praktyka pokazuje jednak, że wskazane jest by osoba zatrudniona posiadała dobry ogólny stan zdrowia tzn. by była wolna od dolegliwości utrudniających koncentrację na innych osobach np. w trakcie rozmów. Na tym stanowi-sku mogłyby pracować osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, z tym, że warunki otoczenia muszą być wówczas dostosowane do potrzeb takich osób. Choroby psychiczne, zaburzenia osobowości i występujące socjopatie, wady wymowy oraz znaczne wady wzroku wykluczają pracę w zawodzie specjalisty ds. rekrutacji.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Aby podjąć pracę na stanowisku specjalisty ds. rekrutacji potrzebne jest wyższe wykształcenie. Najbardziej pożądane kierunki studiów to; psychologia zarządzania, ekonomia – zarządzanie kadrami, pedagogika pracy. Akceptowane jest również inne wykształcenie, lecz istnieje wymóg by było ono poszerzone w ramach studiów podyplomowych lub kursów zawodowych w kierunku zarządzania kadrami. Ważne jest także, by posiadać, wymienione wcześniej, predyspozycje osobowościowe do wykonywania tego zawodu. Wobec kandydatów na stanowisko specjalisty stosuje się wymóg posiadania doświadczenia w pracy z ludźmi, najlepiej w dziale personalnym. Jest to związane ze specyfiką tego zawodu, gdzie ogromne znaczenie mają kompetencje nabyte w praktyce np. zdolność oceny osoby z punktu widzenia przydatności na danym stanowisku. Atuty doświadczenia i predyspozycji są tutaj na tyle ważne, że potrafią niekiedy zepchnąć na dalszy plan kwestie wykształcenia. Ponadto wymagana jest znajomość obsługi komputera (edytorów, baz danych, poczty elektronicznej, internetu) i urządzeń biurowych (fax, ksero, rzutnik, projektor). Z reguły specjalista powinien władać przynajmniej jednym językiem obcym (najczęściej angielskim), chociaż przedsiębior-stwa typowo polskie, posiadające polskie kadry, w praktyce wykorzystują tę umiejętność w niewielkim stopniu. Niekiedy pojawia się wymóg posiadania prawa jazdy kat B, z uwagi na konieczność odbywania częstych podróży służbowych.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

Jeśli specjalista pracuje na samodzielnym stanowisku, w niedużej firmie, praktycznie nie ma szansy awansu w hierarchii zawodowej. Istnieje jedynie możliwość zmiany zawodu, z jednoczesną zmianą pracodawcy np. na zawód dyrektora ds. personalnych. Inaczej wygląda sytuacja w firmach o szerokim zasięgu, z rozbudowanym działem personalnym. Tutaj specjalista może awansować pionowo poprzez kierownika działu, do stopnia dyrektora personalnego, bądź też poziomo, osiągając kolejne stopnie specjalizacji począwszy od pracy ze stanowiskami szeregowymi do stanowisk kierowniczych. W firmie doradztwa personalnego, konsultant ds. zatrudnienia może

awansować od młodszego konsultanta, asystenta konsultanta, do menedżera itd. Hierarchia ta jest specyficzna dla każdej firmy. Awans w zawodzie specjalisty nie koniecznie musi być widoczny poprzez osiąganie kolejnych stopni w hierarchii. Często zaznacza się on poprzez osiąganie co raz większej samodzielności w pracy, zwiększenie udziału w podejmowaniu kluczowych decyzji. Stanowisko pozostaje, rośnie natomiast jego ranga w całości organizacji.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Możliwość podjęcia pracy w zawodzie praktycznie jest niezależna od wieku, zdarza się, że górna granica sięga 50-tego roku życia. Istotne jest to, czy kandydat miał dłuższą przerwę w zawodzie, czy posiada odpowiednie doświadczenie oraz czy dysponuje wiedzą na temat aktualnie wykorzystywanych metod i narzędzi pracy. Ważne jest również jaką politykę personalną prowadzi firma. Chodzi o to czy w ogóle jest zainteresowana zatrudnieniem osób starszych. Jest wiele nowych przedsiębiorstw, które ustaliły górną granicę wieku załogi w np. okolicach 40-tego roku życia i stosują ją jako kryterium przyjęcia do pracy wobec wszystkich kandydatów. Generalnie wobec kandydatów dorosłych stosuje się ostrzejsze kryteria doboru, oczekuje się większych umiejętności, lepszego obycia z obowiązkami. Bardziej bierze się pod uwagę możliwość dobrej współpracy z pozostałymi pracownikami, ponieważ staż pracy oznacza nabycie pewnych nawyków, pożądanych lub nie.

Możliwości zatrudnienia

Specjalista do spraw organizacji i rozwoju produkcji i usług może pracować w centralnych i terenowych instytucjach administracji publicznej oraz w przedsiębiorstwach nastawionych na zysk. Praca w tym zawodzie znajduje zastosowanie we wszystkich gałęziach gospodarki, toteż dobry specjalista raczej nie będzie miał problemów z zatrudnieniem. Największe zapotrzebowanie na specjalistów istnieje w rejonach dobrze rozwiniętych i dużych miastach. Jednakże, dla inicjowania rozwoju regionów bardziej zaniedbanych, szczególnie administracje lokalne zabiegają o dobrych specjalistów.

Zawody pokrewne

Specjalista ds. Szkolenia i rozwoju zawodowego
doradca zawodowy konsultant ds. Zarządzania zasobami ludzkimi
psycholog zarządzania doradca pracy dyrektor personalny referent ds. Personalnych

Polecana literatura

Personel i zarządzanie - miesięcznik Listwan Tadeusz (red.) Zarządzanie Kadrami Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2002
Zbiegień - Maciąg L., Sztuka pozyskiwania i selekcji kadr, Centrum Kreowania Liderów, Kłodzko 1992,
Sedlak Kazimierz.(red.), Jak poszukiwać i zjednywać najlepszych pracowników, 1995
Witkowski Tomasz (red.), Nowoczesne metody doboru i oceny personelu Biblioteka Menedżera, Wydawnictwo Profesjonalne Szkoły Biznesu, Kraków 2001, Wyd II