

Волонтеры и супервайзеры международной специализированной выставки ЭКСПО-2017 ФНД – Управление персоналом



Волонтеры ФНД «Управление персоналом»:

1. Целью работы волонтеров данной группы является помощь в работе ФНД «Управление персоналом» в части обеспечения соблюдения требований трудового законодательства, помощь в процессе поиска, приема и адаптации работников в Обществе.
2. Волонтер данного ФНД должен обладать умением работы с людьми, аккуратностью в работе с документами, навыками презентаций и организаторскими способностями.

Основными функциями ФНД «Управление персоналом» являются:

1. Реализация кадровой политики Общества;
2. Определение потребности в персонале, сбор, анализ, создание или актуализация электронной базы резюме кандидатов, организация собеседования с кандидатами на прием на работу;
3. Оформление трудовых отношений, в том числе, приказов и трудовых договоров;
4. Адаптация нового работника;
5. Формирование и актуализация личных дел работников Общества;
6. Статистический учет и анализ персонала Общества;
7. Ведение учета рабочего времени работников Общества, разработка и реализация предложений по улучшению трудовой дисциплины в Обществе;
8. Ведение воинского учета работников Общества (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу), предоставление необходимой отчетности в местные органы военного

Основными функциями ФНД «Управление персоналом» являются:

1. Создание и актуализация методологии по формированию кадрового резерва Общества, реализация и контроль за исполнением процесса формирования кадрового резерва Общества;
2. Организация работ по обучению и развитию персонала;
3. Ротация персонала;
4. Инициирование, подготовка и исполнение договоров, контрактов и иных видов сделок по курируемым вопросам в порядке, установленном внутренними документами Общества;
5. Координация расположения всех категорий персонала, задействованного на территории Выставки;
6. Взаимодействие с ответственными структурными подразделениями по задействованному персоналу на момент подготовки и проведения Выставки;
7. Планирование и обеспечение всех категорий персонала благоприятными условиями труда, включая комнаты отдыха и зоны регистрации персонала;
8. Управление работой зон отдыха и регистрации персонала;
9. Обучение различных категорий персонала, в том числе тренинг на знание территории и объектов Выставки, а также другие общие модули;
10. Координация своевременного/ оказание содействия структурным подразделениям Общества при разработке и ведение программ на знание функциональных обязанностей для собственного персонала;
11. Координация своевременной разработки и внесения изменений структурными подразделениями Общества в графики работы различных категорий персонала;
12. Взаимодействие с потенциальными провайдерами в сфере HR услуг для аутсорсинга определенных направлений;

Позиция: Волонтеры ФНД «Управление персоналом»

Функции:

- помощь в общей работе департамента;
- сопровождение процессов документального оформления персонала;
- координация работы по обучению персонала;
- координация адаптационных процедур;
- организация и проведение процессов поиска персонала.

Требования:

- ✓ Навыки работы в команде;
- ✓ Аккуратность и внимательность в работе с документацией;
- ✓ Навыки подготовки и проведения презентаций;
- ✓ Коммуникабельность;
- ✓ Доброжелательность;
- ✓ Пунктуальность;
- ✓ Ответственность;
- ✓ Организаторские способности.
- ✓ Желательно знание английского языка (на уровне Intermediate).