

RECRUTAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR UMANE

Recrutarea este o etapa fireasca in procesul de elaborare a strategiei si planificarii resurselor umane. Ea reprezinta o etapa de baza a asigurarii personalului, etapa foarte importanta ce necesita tehnici speciale ; calitatea recrutarii conditionand performantele viitoare ale firmei.

Astfel, recrutarea reprezinta un proces de cautare, identificare, localizare si atragere a candidatilor potentiali din care se vor selecta cei mai competitivi si care corespund cel mai bine cerintelor si intereselor organizatiei.

Totodata, recrutarea este un proces public prin care oferta devine cunoscuta celor interesati si reprezinta o comunicare in dublu sens : organizatie – candidat si candidat - organizatie.





Obiectivul fundamental al recrutarii permite identificarea unui numar suficient de mare de candidati care indeplinesc conditiile de a fi selectati.

Recrutarea reprezinta preluarea efectiva din randul indivizilor selectonati, pe aceia ale caror cunostinte profesionale in domeniu, personalitate si aptitudini, corespund cel mai bine posturilor vacante scoase la concurs.

•

Este transparent cand
se poate verifica
calitatea si adevarul
informatiilor care
circula cu privire la
cererea de personal

Presupune un
contract intre
angajator si
solicitant

Procesul de recrutare

Este bidirectionat
intrucat atat angajatorul
cat si angajatul evalueaza
avantajele si
dezavantajele

Este public

Metode de recrutare

- ▶ -anuntarea persoanelor din interiorul organizatiei
- ▶ -anunturi in ziar
- ▶ -colaborarea cu agentile de plasare a participarea la targuri personalului
- ▶ -participarea la targurile de joburi
- ▶ -solicitarea sprijinului unor persoane cunoscute
- ▶ -utilizarea bazei de date proprii
- ▶ -utilizarea internetului

Surse de recrutare INTERNE

Surse interne-Avantaje

- ▶ -cunoasterea punctelor slabe si a celor forte
- ▶ -selectia mai rapida
- ▶ -atasamentul fata de organizatie
- ▶ -cunoasterea mediului si a structurii organizationale
- ▶ -riscul unor decizii eronate

Surse interne -Dezavantaje

- ▶ -aparitia de posturi vacante in lant
- ▶ -costuri de pregatire mari

Surse de recrutare EXTERNE

AVANTAJE

- Un numar mai mare de candidati potentiali
- Compararea intre candidatii interni si cei externi
- Imbogatirea potentialului uman al organizatiei
- Reducerea costurilor interne de pregatire

▶ DEZAVANTAJE

- Recrutare mai dificila, durata mai mare
- Riscul de a nu raspunde la criteriile de competenta si performanta
- Cost mai ridicat al recrutarii

SELECTIA

- ▶ **Selectia personalului este acea componeta a managementului resurselor umane ce reprezinta un proces de alegere pe baza unui pachet de criterii bine definit, a celui mai potrivit si competitiv candidat pentru ocuparea unui post. Selectia urmeaza, in mod logic, procesului de recrutare.**

ETAPELE PROCESULUI DE SELECTIE

- PRIMIREA CERERILOR DE
ANGAJARE SI A CV**
- INTERVIUL PRELIMINAR**
- TESTAREA CANDIDATULUI**
- INTERVIUL DE SELECTIE**
- EXAMENUL MEDICAL**
- NEGOCIERI SI STABILIREA OFERTEI
DE MUNCA**

-SA
AIBE
TIMP
SA
SE
OCU
PE
DE
ACE
ASTA
ACTI
VITA
TE
-SA
AIBE
APTI
TUDI
NI DE
COM
UNIC
ARE
-SA
CUN
OAS
CA

PERSOANA CARE SE OCUPA DE RECRUTARE TREBUIE SA
INDEPLINEASCA URMATOARELE CONDITII

1.REGULI DE REDACTARE A UNUI

CV

- ▶ -Sa fie concis ,de obicei sa aibe maxim 2 pagini
- ▶ -sa prezinte date referitoare la profesie si studii de la cele mai recente la cele mai indepartate
- ▶ -sa reflecte domeniile de interes si competenta ale candidatului

2.Interviul preliminar

Stilul de interviu

- interviu faptic
- interviu situational
- interviu de contruntare
- tehnice

3. Testarea candidatului

- teste de cunostinte
- teste de aptitudini si potential
- teste de personalitate
- teste medicale

4. Interviu de selectie

- Se organizeaza atunci cand performantele angajatilor sunt apropiate

► **Interviul de selectie**

- trebuie verificat daca sunt inca disponibili**
- discretia e obligatorie, pentru a nu le periclita situatia profesionala**
- interviurile se organizeaza la intervale mici, pentru o mai usoara comparare**
- acest interviu trebuie utilizat pentru a clarifica zonele delicate**
- vor fi implicate persoane cu experienta**
- se va organiza un test de aptitudini**

5.Oferta finala

- denumirea postului**
- programul de lucru**
- salariul si beneficiile**
- data de la care viitorul angajat va incep lucrul**