ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

ЗАЯВКА НА ПОИСК И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

(описание вакансии)

1. Название должности (название по штатному расписанию):

2. Какой точно продукт ожидается от сотрудника на этой должности? (перечислите все продукты, если на этой должности ожидается несколько продуктов)

Здесь «продукт» – результат всей работы сотрудника – то, за что компания готова платить работнику вознаграждение. Пример: продукт машинистки – это вовремя и правильно напечатанный текст.

3. Какие обязанности должен будет выполнять сотрудник на этой должности? Опишите подробно.

4. Причина открытия вакансии:

5. Какую проблему необходимо решить наймом этого человека?

6. Требуемое количество сотрудников на эту вакансию:

7. К какому подразделению (отделу и т.п.) будет относиться новый сотрудник:

8. Будущий непосредственный руководитель (должность, Ф.И.О.):

9. Кто принимает окончательное решение о найме соискателя или об отказе в найме?

10. Критерии и методы оценки кандидата Заказчиком:

11. Информация, предъявляемая соискателям на собеседовании:

12. Предыдущий опыт работы обязателен или нет, если да, то в качестве кого?

13. Необходимо ли, чтобы этот опыт был в определенной области или определенном направлении бизнеса? Если да – то в каком именно и сколько лет.

14. Перечислите, какими личностными качествами, по-вашему, должен обладать сотрудник, занимающий эту должность:

15. Будет ли сотрудник, занимающий эту должность, отвечать за какую группу людей?:

☐ Нет

☐ Да (сколько человек может быть в подчинении: ☐ чел.

16. Требуемый уровень самостоятельности сотрудника при принятии решения? Отметьте нужное.

☐ **Все решения** в своей области ответственности будет принимать **самостоятельно.**

☐ **Меньшую часть** решений в своей области ответственности будет **принимать с помощью руководителя.**

☐ **Большую часть** решений в своей области ответственности будет принимать **с помощью руководителя.**

☐ Вышестоящий руководитель будет принимать решения,
а сотрудник – исполнять.

17. В бизнесе бывают различные ситуации (например, срывы в поставках, неплатежи, бегство клиентов, производство не успевает выполнить все заказы, жалобы клиентов на качество товаров или услуг и т.п.). С какого рода ситуациями (по опыту Вашего предприятия) придется иметь дело новому сотруднику? Как часто бывают ситуации, которые потребуют урегулирования САМИМ сотрудников?

18. Требуется ли на данной должности творческий подход, генерация новых идей, неординарных решений и т.п.?

☐ Да

☐ Нет

Если ответ «Да», приведите пример такой ситуации:

19. Командировки:

☐ Командировок не будет

☐ Будут. Опишите подробнее (частота, продолжительность, цель):

☐ мес.

20. Продолжительность испытательного срока?

ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

21. Опишите принцип и особенности (если есть) начисления заработной платы этого сотрудника в период прохождения испытательного срока?

☐ Фиксированная + премии (укажите валюту расчета): ☐ нац. валюта ☐ у.е.

☐ Фиксированная и нет премии (укажите валюту расчета): ☐ нац. валюта ☐ у.е.

☐ Сдельная (проценты и т.п.). Опишите подробнее условия, от чего считается процент и сколько подобный сотрудник смог бы заработать за месяц «чистыми» на руки, т.е. без НДФЛ (по опыту фирмы или по Вашему предположению).

☐ Нечто особое (опишите подробнее ниже:)

Каков возможный размер общего вознаграждения в период испытательного срока, если сотрудник будет полноценно выполнить свою работу?

минимум

максимум

22. Опишите принцип и особенности (если есть) начисления заработной платы этого сотрудника после прохождения испытательного срока?

☐ Схема оплаты та же, что и во время испытательного срока.

ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

☐ Фиксированная + премии (укажите валюту расчета): ☐ нац. валюта ☐ у.е.

☐ Фиксированная и нет премии (укажите валюту расчета): ☐ нац. валюта ☐ у.е.

☐ Сдельная (проценты и т.п.). Опишите подробнее условия, от чего считается процент и сколько подобный сотрудник смог бы заработать за месяц «чистыми» на руки, т.е. без НДФЛ (по опыту фирмы или по Вашему предположению).

☐ Нечто особое (опишите подробнее ниже:)

Каков возможный размер общего вознаграждения после испытательного срока, если сотрудник будет полноценно выполнить свою работу?

минимум

максимум

23. Рассматриваются ли кандидаты из других городов или областей?

☐ Нет ☐ Да

Компенсации иногороднему сотруднику:

☐ жилье

☐ переезд с семьей

☐ переезд без семьи

☐ оплата поездки в место постоянного проживания

24. Предпочтительный возраст кандидата:

☐ Не имеет значения

☐ от ☐ до ☐ лет

☐ Не старше ☐ лет

☐ Не моложе ☐ лет

Пожалуйста, поясните более подробно, почему перечисленные требования так необходимы:

25. Предпочтительный пол кандидата:

☐ не имеет значения

☐ мужской

☐ женский

Пожалуйста, поясните более подробно, почему перечисленные требования так необходимы:

26. Требования к образованию (минимальные требования) и к навыкам:

	высшее (специализация не важна)	
	высшее (специальное)	
	среднее	
	владение компьютером	
	иностранные языки	

Пожалуйста, поясните более подробно, почему перечисленные требования так необходимы:

27. Место постоянной регистрации:

☐ не важно

Комментарий:

ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

28. Информация об отпуске:

Продолжительность ☐ дней ☐ с разбивкой ☐ целиком

Ограничение по времени года:

☐ Нет

☐ Есть, опишите в комментарии ниже

Комментарий:

29. Дата планируемого приема кандидата на работу:

(если кандидата нужно найти заранее на новое рабочее место или взамен работающего сотрудника, например, женщины, которая через несколько месяцев уходит в декретный отпуск):

☐ может сразу выходить

☐ Не раньше указанной даты: ☐

30. Режим работы:

☐ строго по расписанию с ☐ до ☐

☐ ненормированный рабочий день ☐

☐ по графику ☐

Дополнительный комментарий к режиму работы:

ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

31. Вид трудового договора, заключаемого с соискателем:

☐ Трудовой договор, заключаемый на неопределенный срок

☐ Срочный трудовой договор на (укажите срок)

32. Дополнительные требования и пожелания, не затронутые вопросами выше:

«Перечисленные требования подтверждаю»:

Должность, ФИО

Дата

Подпись

Заявку принял:

Должность, ФИО

ПЕРФОРМИЯ®
Люди — это главное

Дата

Подпись

Для заметок сотрудника, отвечающего за поиск: