

Функции и задачи менеджера по персоналу

Выполнила : студентка
1 курса
Экономического факультета
Косова Оксана

- ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ

- Главной задачей менеджера по персоналу является обеспечение наиболее полной эксплуатации умственных и физических возможностей сотрудника при минимальных затратах на него. Ну а если к Вам придет HR , и начнет с порога излагать про равновесие интересов, миссию, социальные обязательства и прочие вещи, которых так не хватает вашей компании – обязательно проверьте, не врет ли, верит ли он в это

ЗАДАЧИ МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ

1. менеджер по персоналу как попечитель своих работников, заботящийся о здоровых условиях труда и благоприятной морально-психологической атмосфере в организации. Обычно это сотрудник, имеющий подготовку в области социологии или психологии, в функции которого входит содействие линейным руководителям в проведении эффективной политики в отношении работников организации.

2. менеджер по персоналу как специалист по трудовым договорам и трудовым отношениям (контрактам), включая коллективные договоры. Обычно он выполняет следующие функции: осуществление административного контроля над соблюдением работниками условий трудового договора, учет должностных перемещений; ведение кадрового учета. Выполнение этих функций требует, как правило, юридической подготовки.

3. менеджер по персоналу как архитектор кадрового потенциала организации, играющий одну из важнейших ролей в разработке и реализации долговременной кадровой стратегии организации. Его основная задача в организации - обеспечить организационное и профессиональное соответствие составляющих кадрового потенциала организации ее долговременным целям и задачам. Он входит в состав ее высшего руководства и имеет подготовку в такой новой области управленческого знания, как управление человеческими ресурсами. Какие же задачи решает менеджер по персоналу?

ЗАДАЧИ HR

- > организация работы службы персонала компании,
- > разработка нормативных документов;
- > формирование корпоративной культуры,
- > найм персонала,
- > мотивация персонала,
- > аттестация и оценка персонала,
- > обучение и развитие персонала,
- > участие в стратегическом управлении организацией в рамках руководства персоналом,
- > построение работы персонала в целом.

Типы HR-менеджеров

Тип **"профи"**

Тип **"тренер"**

Тип **"угадай-ка"**

Тип **"кадровик"**

Основные функции менеджера:

- функция формирования кадрового потенциала
- фирменный стиль управления,
- функция развития кадрового потенциала - деловой активности ,
- реализация кадрового потенциала - хозяйственной деятельности

Общие функции составляют основу менеджмента (планирование, координация, мотивация, контроль, саморазвитие организации как организации системы управления)

**Спасибо за
внимание!!!**