

Конкурс на замещение вакантных должностей

*На вопросы читателей отвечает разработчик Типового положения о конкурсе на замещение должностей в государственном аппарате Республики Беларусь * Евгений Павлович Пархимчик.*

Когда следует проводить конкурс на замещение вакантных должностей?

Насколько мне известно, в последнее время конкурс на замещение вакантных должностей в органах государственного управления, организациях проводится крайне редко. А ведь, по мнению автора, это персонал-технология придает динамизм кадровой политике, позволяет отобрать для работы на определенной должности людей, которые имеют глубокие знания в соответствующих сферах деятельности, пользуются авторитетом в своих трудовых коллективах и потенциально способны эффективно выполнять функциональные обязанности будущей должности. *Конкурс на замещение должностей в государственном аппарате можно проводить в случае:*

- появления вакантной должности;
- учреждения новых должностей;
- планируемых кадровых передвижений при отсутствии полноценного резерва внутри структурного подразделения.

В каждой организации, практикующей эту форму подбора и отбора персонала, должен быть утвержден список должностей, которые могут замещаться по конкурсу.

Форма такого списка может быть следующей:

<p>«Утверждаю» Руководитель организации _____ 2003 г. (дата)</p> <p>Список должностей, по которым может проводиться конкурс</p>			
№ п/п	Наименование должности	Структурное подразделение	Ориентировочные требования к кандидату
1	2	3	4

* Типовое положение о конкурсе на замещение должностей в государственном аппарате Республики Беларусь. Утверждено постановлением Госкомтруда Республики Беларусь от 25 февраля 1994 г. № 30.

По мнению автора, в организациях, где регулярно или периодически проводятся конкурсы на замещение вакантных должностей, следует разработать и утвердить соответствующее Положение.

На какие должности конкурс на замещение вакантных должностей в государственном аппарате не может проводиться?

Конкурс не проводится на должности:

- назначение на которые и освобождение от которых производится только вышестоящими органами (т.е. которые входят в кадровый реестр вышестоящего руководителя или органа);
- занятые женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- руководителей и специалистов органа государственного управления или организации, направленных для подготовки, переподготовки и повышения квалификации с отрывом от работы;
- не входящие в утвержденный список должностей замещение которых может производиться по конкурсу.

Кто может участвовать в конкурсе на замещение должностей в государственном аппарате?

Участвовать в конкурсе на замещение той или иной должности в органах государственного управления страны могут участвовать граждане Республики Беларусь независимо от социального, имущественного положения, расовой, национальной, региональной, половозрастной и политической принадлежности; имеющие требуемые по вакантной должности образование, специальность, квалификацию, опыт практической работы; профессиональные, деловые, личностные, в том числе моральные качества, позволяющие компетентно и честно выполнять предполагаемые должностные обязанности.

Кто не допускается для участия в конкурсе на замещение должностей?

Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей в органах государственного управления не допускаются граждане, которые:

- ✓ не отвечают квалификационным, профессиональным, деловым и другим требованиям (к личностным, моральным качествам, например) по вакантной должности;
- ✓ имеют запрет на занятие должности или определенной деятельностью;
- ✓ ограничены решением суда в дееспособности или признаны недееспособными;
- ✓ имеют (в соответствии с заключением медицинского учреждения) заболевание, которое не позволяет в полной мере исполнять будущие должностные обязанности;
- ✓ в случае занятия вакантной должности будут связаны отношениями непосредственной подчиненности или подконтрольности с лицами, которые находятся с ними в близком родстве или свойстве.

Обычно период организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности занимает определенное время. А кто исполняет обязанности по вакантной должности в этот период?

Руководитель может возложить исполнение обязанностей вакантной должности на работника данного структурного подразделения с соответствующей доплатой.

Кто принимает решение об объявлении конкурса на ту или иную вакантную должность?

Такое решение принимает руководитель организации. На практике это происходит, как правило, по предложению руководителя (специалиста) кадровой службы.

В какой форме может проводиться конкурс на замещение вакантной должности?

Конкурс может быть открытым и закрытым. В открытом конкурсе участвуют лица не только данной организации, отвечающие предъявляемым требованиям по вакантной должности. В закрытом конкурсе участвуют работники данной организации, отрасли. Решение о форме проведения конкурса на замещение вакантных должностей принимает руководитель организации, как правило, по предложению кадровика, руководителя структурного подразделения, где находится вакантная должность, или в ходе обсуждения с ними этого вопроса.

Как осуществляется подготовка к проведению конкурса на замещение вакантной должности?

Подготовкой к проведению конкурса занимается кадровая служба или специалист по кадрам. Сначала готовится проект *приказа о проведении конкурса*, в котором определяются:

- должность/ти, на которые объявляется конкурс;
- форма и сроки проведения конкурса;
- состав конкурсной комиссии и т.д.;
- задачи конкурсной комиссии и кадровой службы по проведению конкурса.

Каков должен быть количественный и качественный состав конкурсной комиссии?

Предпочтительно нечетное количество членов комиссии. В состав *конкурсной комиссии* обычно включаются:

- заместитель руководителя организации;
- руководитель структурного подразделения, в состав которого входит должность, объявленная на конкурс;
- руководитель кадровой службы;
- высококвалифицированные специалисты необходимой отрасли знаний;
- юрист и т.д.

Что должна делать кадровая служба в рамках организации и проведения конкурса?

После подписания руководителем организации приказа о проведении конкурса в работу активно включается кадровая служба, которая выполняет *следующие действия*:

- ✓ готовит совместно с конкурсной комиссией объявление (не менее чем за месяц) о проведении конкурса на замещение должностей;
- ✓ готовит совместно с конкурсной комиссией окончательный список допущенных к участию в конкурсе на основе базовых требований к кандидатам на вакантные должности;
- ✓ в тесном взаимодействии с руководством соответствующих подразделений разрабатывает конкретные требования к кандидатам на должность;
- ✓ проверяет правильность заполнения представленных на конкурс документов;

✓ готовит бюллетени для голосования (в случае если итоги конкурса по кандидатам подводятся тайно);

✓ обеспечивает помещение и необходимые принадлежности для работы конкурсной комиссии;

✓ в случае если конкурс открытый, дает соответствующую информацию, в том числе через средства массовой информации; для расширения круга кандидатов для участия в конкурсе можно использовать различные информационные возможности, в том числе Internet, радио, телевидение, периодическую печать. обеспечивает ведение документации, необходимой для проведения конкурса (например, результаты тестирования, отзывы руководителей с прежнего места работы кандидата);

✓ готовит проект приказа по итогам конкурса.

Как должен действовать работник, если он хочет участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности?

Лица, желающие участвовать в открытом конкурсе на замещение вакантной должности, подают в установленный срок (но не позднее чем за 2 недели до его проведения) заявление на имя руководителя и прилагают следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
 - автобиографию;
- заверенные в установленном порядке:
- копию диплома об образовании;
 - выписку из трудовой книжки.

Кандидат также может приложить письменные рекомендации знающих его по совместной работе (обычно не менее года). Рекомендация может быть составлена в свободном стиле, но должна содержать такие *характеристики кандидата*, как:

- профессиональная компетентность;
- профессиональные достижения;
- характерные черты и моральные качества личности;
- работа по повышению квалификации;
- общий культурный уровень и кругозор и т.д.

Если конкурс проводится внутри организации, то кандидату можно подать только заявление с просьбой на участие в конкурсе.

Заявление на участие в конкурсе отдается руководителю кадровой службы. Оно регистрируется обычным порядком.

Кандидаты могут представлять также и другие письменные сведения о себе, не нашедшие отражения в вышеперечисленных документах, которые могут повлиять на решение конкурсной комиссии. Например, список изданных книг, опубликованных статей, отзывы о работах, сертификаты и т.д.

А если конкурс объявлен, но никто не изъявил желания в нем участвовать?

Если в установленный срок не поступило заявлений на участие в конкурсе, то руководитель организации может продлить (приказом) конкурс еще на определенное время. Как правило, на срок до одного месяца. В это время руководитель может возложить выполнение обязанностей по вакантной должности на работника соответствующего подразделения. Кстати, если данный работник будет успешно справляться, то именно он и может быть назначен на должность через определенное время.

Руководитель может принять решение и не продлевать срок конкурса, а назначить на должность работника своей организации по предложению кадровой службы или руководителя структурного подразделения, где имеется вакантная должность. В случае необходимости конкурс на замещение должности можно повторить через некоторое время.

Каким образом доводится информация до кандидатов о допущении их к участию в конкурсе?

Во-первых, работник кадровой службы по поручению председателя конкурсной комиссии может сообщить об этом кандидату лично по телефону (факсу, электронной почте) с информацией о порядке проведения конкурса.

Во-вторых, письменно.

Если конкурс проводится внутри организации, на доске объявлений может быть вывешено объявление с решением конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе конкретных кандидатур.

Какова технология проведения конкурса на замещение вакантной должности?

Конкурс на замещение вакантной должности может включать следующие этапы:

- *I этап — анализ представленных кандидатами на должность документов;*

- *II этап — предварительное собеседование (интервью) с кандидатами;*
- *III этап — проведение тестирования и выполнение практических заданий;*
- *IV этап — заключительное собеседование.*

Основной критерий оценки при отборе кандидатов на замещение должностей служит — соответствие общеобразовательного и культурного уровня, квалификации, опыта практической деятельности, личностных качеств, психофизиологического состояния конкурсанта предъявленным требованиям.

Изучение кандидатов начинается с анализа *письменных материалов*:

- ✓ личного листка по учету кадров;
- ✓ автобиографии;
- ✓ трудовой книжки (выписки из трудовой книжки);
- ✓ рекомендаций и т.д.

Исходные документы дают возможность выявить соответствие образования, квалификации, стажа практической работы, личных качеств кандидата требованиям, предъявляемых ему соответствующей должностью. В результате изучения документальных источников выявляются положительные и отрицательные качества личности кандидата. Прошедшие этот этап допускаются к предварительному собеседованию. На практике этапы конкурса взаимосвязаны. Иногда первый этап проводится конкурсной комиссией, чтобы определить круг конкурсантов.

Целью предварительного собеседования (интервью) является составление профессионального и социально-психологического портрета кандидата, первичная его оценка.

В ходе предварительного собеседования члены конкурсной комиссии имеют право задавать участникам конкурса любые вопросы, которые имеют отношение к будущей работе.

Кандидатам могут быть предложены различные практические задания, профессиональные и личностные тесты. Причем они должны быть предварительно подготовлены кадровой службой совместно с членами конкурсной комиссии. Важно, чтобы конкурсанты при их выполнении находились в одинаковых условиях.

После каждого этапа конкурса кандидаты, не проявившие себя с лучшей стороны по сравнению с другими конкурсантами, которые показали лучшие знания, умения, навыки, способности, уровень подготовленности к занятию должности, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе. Такое решение конкурсная комиссия принимает в ходе обсуждения и открытого голосования после каждого этапа конкурса.

В ходе заключительного собеседования конкурсная комиссия детально знакомится с личностью кандидата, его мотивами устройства на работу в данной должности, оценивает потенциальные способности, возможности успешной адаптации на новом месте в случае принятия позитивного решения о приеме на работу. В ходе окончательного собеседования председатель конкурсной комиссии (руководитель кадровой службы, по поручению) излагает подробно должностные обязанности по должности, размер, порядок выплаты премий, надбавок и т.п.

Далее каждый член конкурсной комиссии может сразу, в ходе обсуждения или через определенный промежуток времени (день, два) с точки зрения заранее сформулированных требований сделать окончательные выводы.

Как принимается решение по результатам конкурса?

Модели обсуждения и принятия окончательного решения могут быть различны, так как следует принимать во внимание сложившуюся практику проведения конкурса, статус кадровой службы, степень участия в этом процессе высшего менеджмента организации.

Решение может приниматься:

- после открытого обсуждения членами конкурсной комиссии;
- после обсуждения кандидатур ключевыми членами конкурсной комиссии, которым надлежит принимать ответственное кадровое решение (руководители (заместитель) организации, структурного подразделения, где имеется вакантная должность кадровой службы). При этом должно учитываться мнение и других членов конкурсной комиссии;
- по результатам тайного голосования.

Если проводится тайное голосование, то кадровая служба готовит бюллетени с фамилиями конкурсантов, которые прошли все этапы конкурса. Решение конкурсной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.

Избранным считается кандидат, который набрал не менее 50% голосов присутствующих членов комиссии. Если в конкурсе участвовало два или более кандидатов, то избранным считается кандидат, который набрал большинство (но не менее трети) голосов. При этом члены комиссии могут голосовать «за» только один раз. В случае если несколько кандидатур получили максимальное, но одинаковое количество голосов, на этом же заседании конкурсной комиссии проводится повторное обсуждение претендентов (с точки зрения наличия у них наиболее важных для выполнения должности качеств) и повторное голосование. Если при повторном голосовании несколько

кандидатов снова получают одинаковое количество голосов, то необходимые материалы (результаты собеседования, голосования и т.д.) передаются на рассмотрение руководителя организации, который и принимает окончательное решение.

Как оформляются результаты конкурса?

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей в организации оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, и передаются руководителю кадровой службы.

Избранное по конкурсу лицо назначается на должность приказом в установленном законом порядке. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности хранится в личном деле избранного на должность.

Полностью статья опубликована:

Кадровая служба.– 2003.– №1.– С. 29–38.