

بسمه تعالی

شیوه نامه جذب و مصاحبه نیروی انسانی در پست بانک ایران

مقدمه:

این شیوه نامه با توجه به سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری مبنی بر "عدالت‌محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقای منابع انسانی" و با هدف استقرار نظام سنجش دانش عمومی، مهارت‌های شغلی و ویژگی‌های شخصیتی داوطلبان بر اساس شایستگی‌های مورد نیاز مشاغل و همچنین به منظور فراهم نمودن بستر اجرایی مناسب برای تحقق عدالت استخدامی و قضای رقابتی بر اساس مستندات ذیل تهیه شده است:

- بخشنامه معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور (سازمان اداری و استخدامی کشور وقت) به شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۹ در خصوص نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی
- نقشه راه اصلاح نظام اداری موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری
- برنامه جامع اصلاح نظام اداری- دوره دوم (۱۳۹۹-۱۳۹۷) مصوبه شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۱۳۹۷/۶/۱۴ شورای عالی اداری
- ساماندهی کمیته های تخصصی مرتبط با مسائل مدیریتی و اداری (بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور)

بخش اول : فرایند جذب نیروی انسانی

نیروی انسانی متخصص و دانش مدار جزء دارایی های یک سازمان و به عنوان مهمترین مزیت رقابتی و کمیاب ترین منبع در اقتصاد دانش محور امروز است لذا جذب نیروهای مستعد و توانمند و حفظ آنها در سازمان از مهمترین وظایف سازمانها می باشد هدف از تدوین این فرایند تعریف گامهای عملیاتی و اجرایی جهت جذب و بکارگیری نیروی متخصص و متعهد در بانک می باشد که به شرح ذیل تعیین می گردد:

۱- نیازهای استخدامی بانک بر اساس سند برنامه نیروی انسانی بانک شامل تحلیل وضعیت موجود نیروی انسانی، برآورد نیاز و تقاضای (کمی و کیفی) واحدهای ستادی و اجرایی در مقایسه با ساختار مصوب و مقایسه با تراز نیروی انسانی در کل بانک و سایر قوانین ذیربط توسط اداره کل سرمایه انسانی و رفاه تعیین می گردد.

۲- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه نیازهای استخدامی تعیین شده را به همراه مستندات مربوطه در کمیته سرمایه انسانی و پس از اخذ مصوبه کمیته در شورای راهبری توسعه مدیریت بانک ارائه و مصوبه لازم را اخذ می نماید مستندات شامل تعداد نیروی انسانی مورد نیاز به همراه عناوین شغلی با تعیین رشته های تحصیلی مجاز، مقطع تحصیلی و جنسیت داوطلبین و فرم تعیین مشخصات شغل ارائه می باشد.

۳- نیاز بانک به جذب نیروی انسانی به همراه مستندات مربوطه به سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه و موافقت سازمان اداری و استخدامی کشور با جذب نیروی انسانی دریافت می گردد.

۴- با اعلام موافقت سازمان اداری و استخدامی کشور توسط معاونت مالی و سرمایه گذاری اعتبار مورد نیاز در بودجه سنواتی و یا متمم بودجه برآورد و مجوز تامین اعتبار جذب نیروی انسانی از سازمان برنامه و بودجه کشور دریافت می گردد. پس از ارائه مجوز تامین اعتبار مجوز نهایی جذب از سازمان اداری و استخدامی کشور ارائه می شود.

۵- آگهی استخدام شامل مشاغل مورد نیاز بانک و تعیین محل خدمت با اعمال سهمیه های استخدامی تعیین شده در قوانین ذیربط توسط اداره کل سرمایه انسانی و رفاه تکمیل و پس از تصویب در کمیته سرمایه انسانی به سازمان اداری و استخدامی جهت درج سهمیه بانک در آزمون فراگیر استخدامی دستگاههای اجرایی کشور ارائه می شود.

۶- پس از برگزاری آزمون فراگیر استخدام دستگاههای اجرایی فهرست پذیرفته شدگان در آزمون حداکثر به میزان سه برابر ظرفیت از طریق سازمان اداری و استخدامی کشور دریافت می گردد.

۷- مصاحبه استخدامی توسط کمیته سرمایه انسانی جهت سنجش حضوری شایستگی داوطلبان استخدام از نظر مهارت شغلی و ویژگی های شخصیتی نظیر مهارت ارتباطی، علائق، استعداد یادگیری و... (کمیته می تواند بخشی از مصاحبه های

استخدامی از بعد ویژگی های روانشناختی را به مراکز ارزیابی واگذار نماید) بر اساس بخش دوم این شیوه نامه صورت می پذیرد.

۸- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه موظف است پس از برگزاری مصاحبه استخدامی، نسبت به معرفی افراد اصلی به گزینش بر اساس مجموع نمره فضلی آنان با وزن هفتاد درصد (۷۰٪) امتحان مشترک "با وزن چهل درصد (۴۰٪) برای حیطة عمومی و شصت درصد (۶۰٪) برای حیطة تخصصی" و سی درصد (۳۰٪) برای مصاحبه استخدامی، به تعداد یک برابر ظرفیت پذیرش اقدام نماید.

۹- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه موظف است پس از وصول نظر گزینش، نسبت به اطلاع رسانی به پذیرفته شدگان نهایی اقدام نماید و پذیرفته شدگان نیز باید حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از اعلام، جهت ادامه مراحل جذب و استخدام به دستگاه اجرایی مربوط مراجعه نمایند. عدم مراجعه در مهلت مقرر، به منزله انصراف از استخدام می باشد.

۱۰- مشخصات پذیرفته شدگان توسط اداره کل سرمایه انسانی و رفاه در سامانه کارمند ایران ثبت و کد شناسه برای پذیرفته شدگان اخذ می گردد و پذیرفته شدگان جهت طی دوره آموزش بدو خدمت به اداره کل آموزش و تحقیقات معرفی می شوند.

۱۱- اداره کل سرمایه انسانی و رفاه موظف است حداکثر ظرف مدت سه (۳) ماه پس از اعلام نظر گزینش و انجام سایر تشریفات استخدامی (اخذ سوء پیشینه و تائیدیه های جسمی و تحصیلی) ، بعد از اخذ شماره شناسه برای افراد پذیرفته شده نهایی از سازمان اداری و استخدامی کشور ، نسبت به صدور حکم کارگزینی آنان اقدام نماید.