# Справка:

«\*»- Обязательное поле.

Цветной фон- Поле заполнения для всех должностей (линейный персонал, среднее звено, топ-персонал).

Цветной фон- Поле заполнения для должностей среднего звена и топ-персонала.

После подачи заявки HR имеет право вернуть заявку на доработку/изменение инициатору заявки. Пока форма не будет заполнена корректно заявка не будет приниматься в работу.

Заявка на подбор сотрудника

# Описание вакансии

Должность\*: (Заказчик выбирает должность из предложенного списка [прил.1], в зависимости от выбранной должности сбоку высвечивается информация о сроках подбора)

Подразделение\*: (Заказчик выбирает подразделение, в котором будет работать сотрудник из предложенного списка [прил.2])

Количество необходимых сотрудников\*: (Если требуется более одного сотрудника, то после принятия заявки она разделяется в зависимости от числа указанного в заявке)

Причина открытия вакансии\*: (Заказчик выбирает из предложенного списка [прил.3] причину открытия вакансии. В случае выбора «увольнения сотрудника» или «перевод сотрудника» появляется окно «ФИО» и календарь, где заказчик отмечает дату увольнения или перевода сотрудника)

Заработная плата\*: (Заказчик прописывает условия заработной платы сотрудника на выбранной должности оклад/мотивация, сколько может получать и от чего зависит мотивация)

Условия на период испытательного срока\*: (Заказчик прописывает период и условия заработной платы на период испытательного срока, а также условия прохождения испытательного срока)

Соц. пакет и бонусы\*: (Заказчик прописывает соц. пакет и бонусы, которые есть на данной должности)

График работы\*: (Заказчик прописывает график работы сотрудника (с… до…), выходные дни. Варианты графиков, которые можно предложить кандидату)

Наличие ненормированного рабочего дня\*: (Заказчик выбирает: «Да»/«Нет»)

Наличие командировок\*: (Заказчик выбирает: «Да»/«Нет»)

Кому подчиняется сотрудник\*: (Заказчик указывает должность и ФИО прямого руководителя будущего сотрудника)

Кто в подчинении\*: (Заказчик указывает должности подчиненных будущего сотрудника если такие есть)

Возможность карьерного роста\*: (Заказчик прописывает возможности для развития профессиональных способностей и карьерного роста на предполагаемой должности)

# Требования к кандидату:

Образование\*: (Заказчик прописывает обязательные/предпочтительные ВУЗы, СУЗы или специальность которые окончил кандидат)

Требуемый опыт работы\*: (Заказчик прописывает обязателен/необязателен опыт работы и сколько лет должен быть опыт)

Пол\*: (Заказчик выбирает: «Не имеет значения»/«Мужской»/«Женский» )

Возраст\*: (Заказчик указывает возрастной диапазон кандидата [от … до …])

Какие должности мог занимать/занимает кандидат сейчас\*: (Заказчик прописывает обязательные/предпочтительные варианты какие должности мог/может занимать искомый сотрудник)

В каких компаниях работал кандидат\*: (Заказчик прописывает обязательные/предпочтительные названия компаний, в которых мог/может работать искомый сотрудник)

Требуемые знания, умения, навыки\*:(Заказчик прописывает обязательные/предпочтительные знания, умения, навыки которыми может владеть кандидат)

Знание компьютерных программ\*:(Заказчик прописывает какими обязательные/предпочтительные компьютерными программами может/должен владеть искомый кандидат)

Наличие сертификатов, пройденных тренингов, курсов \*: (Заказчик прописывает наличие обязательных/предпочтительных сертификатов, тренингов, курсов у кандидата)

Требуемые личностные качества\*: (Заказчик прописывает обязательные/предпочтительные Soft skills кандидата)

Неприемлемые личностные качества\*: (Заказчик прописывает какие качества сотрудника неприемлемы)

# Обязанности:

Задачи\*: (В поле загружается заранее прописанный профиль должности, у заказчика есть возможность добавить/исправить функции, обязанности сотрудника)

Специфика работы\*: (Заказчик указывает особенности работы)

Полномочия сотрудника\*: (Заказчик прописывает решения, которые могут приниматься сотрудником на данной должности без дополнительного согласования)

Область ответственности\*: (Заказчик прописывает область результатов работы, за которые должность несёт ответственность и на которые может влиять, kpi)

# Процесс отбора:

Кто проводит первичное интервью после рекрутера?\*: (Заказчик выбирает из списка сотрудников Битрикс ФИО кто проводит интервью после рекрутера)

Кто проводит финальное интервью?\*: (автоматически стоит инициатор заявки, поменять нельзя)

Предпочтительный способ оценки кандидата\*: (Заказчик выбирает способ оценки из списка [прил.4])

Кто предоставляет обратную связь HR отделу/рекрутеру об итогах собеседования?\*: (автоматически стоит инициатор заявки, поменять нельзя)

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должности** | | **Планируемый срок подбора** |
| **Линейный персонал**   * барбэк * бармен * водитель-курьер * водитель-экспедитор * водитель погрузчика * гардеробщик * грузчик-комплектовщик. * дворник * кассир * кладовщик * музыкант * оператор-комплектовщик | * оператор цеха розлива * официант * повар * помощник пивовара * продавец * разнорабочий * стюарт * техник лаборант * техперсонал * упаковщик заказов на доставку * хостес | до 10 рабочих дней |
| **Специалисты и среднее звено**   * бар-менеджер * бизнес-ассистент * бренд-хостес * бухгалтер * бухгалтер КРО * главный пивовар * делопроизводитель. * заведующий лабораторией" * заведующий склада готовой продукции * заведующий склада сырья и упаковки * заместитель руководителя технической службы * инженер производства * инженер-проектировщик * категорийный менеджер * маркетолог * менеджер * менеджер активного закупа * менеджер зала * менеджер кухни * менеджер по доставке * менеджер по закупу * менеджер по персоналу * менеджер по продажам * менеджер по работе с ключевыми клиентами * мерчендайзер | * оператор 1С * оператор IIKO * пивовар * офис-менеджер * ревизор * руководитель маркетинговых проектов * системный администратор * сомелье * специалист по безопасности * специалист по видеонаблюдению и СКУД * специалист по КДП * специалист по охране труда и пожарной безопасности * специалист по оценке персонала * старший кладовщик * сыровар * техник по ремонту и обслуживанию климатического оборудования * техник по ремонту и обслуживанию холодильного оборудования * технолог * товаровед * тренинг-менеджер * экономист * юрисконсульт | до 20 рабочих дней |
| **Топ-персонал**   * бренд-шеф * директор по продажам * директор по производству * заместитель ГБ * заместитель директора * заместитель ФД * начальник отдела | * операционный директор * руководитель БН * руководитель среднего звена * технический директор * управляющий * шеф-повар | до 60 рабочих дней |

Приложение 2:

Администрация Хорека

Гриль-Паб Беляева

Гриль-Паб Видный

Гриль-Паб Газовиков

Гриль-Паб Генштаб

Гриль-Паб Екат

Гриль-Паб Зап-Сиб

Гриль-Паб Оборона

Гриль-Паб Охота и Рыбалка

Гриль-Паб Сельсовет

Доставка

Заготовочный цех

Кондитерский цех

МБП Гнаровской

МБП Гондатти

МБП Михайловский

МБП Семёнова

МБП Тап-рум

Наливочный цех

Отдел снабжения

Пивоварня Асбест

Пивоварня Тюмень

Ресторан Гриль-Таверна

Ресторан Грузинка

Ресторан Ермолаев Трактир

Ресторан Ин да Юса

Ресторан Отпуск

Ресторан Репаблик

Ресторан Сами

Ресторан Скотланд Ярд

Ресторан Сусами

Ресторан Узбечка

Ресторан Чина

Рестопарк

Столовая Ассорти

Столовая Ассорти Манеж

Столовая Магеллан

Столовая Нефтегаз

Столовая Нобель

Сыроварня

ТД Пивоварни

Техническая служба

Транспортная логистика

УК

Центральный склад

Приложение 3:

Увольнение сотрудника

Перевод сотрудника

Новая штатная должность согласована

Новая штатная должность не согласована (При выборе этого варианта заявка на подбор переходит в бизнес-процесс «Ввод новой штатной единицы»

Другое (Заказчик прописывает причину вручную)

Приложение 4:

Рекрутер присылает все подходящие резюме, из которых Вы выбираете кандидатов для собеседования. В этом случае вы быстро получаете максимальную информацию о доступных кандидатах и имеете обширный выбор (сроки поиска 1-2 недели, количество резюме Вам на рассмотрение – от 10 до 50);

Рекрутер проводит первичный отбор кандидатов (по телефону или при личном интервью) и показывает Вам кандидатов, формально соответствующих требованиям, указанным выше. Вы получаете кандидатов, из которых надо выбрать наиболее профессиональных (сроки поиска 2-3 недели, количество резюме Вам на рассмотрение – от 5 до 15);

Рекрутер проводит детальное интервью по компетенциям, разработанным для данной должности (сроки поиска 3-4 недели, количество финальных кандидатов Вам на рассмотрение – от 3 до 7). Требуется разработанный и утвержденный профиль компетенций (уточнить наличие можно у рекрутера);

Точечный поиск. Рекрутер ищет кандидата среди конкретных компаний и конкретных проектов, которые указываете Вы и показывает всех кандидатов, которые там работают (сроки поиска 3-5 недель, количество резюме зависит от количества указанных компаний и проектов для поиска);

Оценка путем выполнения тестового задания. Рекрутер отбирает кандидата по формальным требованиям и высылает тестовое задание (сроки поиска 2-3 недели). По договоренности с Вами рекрутер может проводить собеседование с кандидатом до или после отправки тестового задания.