

# دستورالعمل فرآیند جذب و استخدام

## Recruitment Process Work Instruction

هدف از تدوین این دستورالعمل، ارائه روشی برای جذب منابع انسانی برای تامین نیروی با صلاحیت جهت انجام فعالیتهای سازمان می باشد.

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات (شماره صفحه - بند تغییر یافته)	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
00	93/04/23	-----	منابع انسانی	مدیر منابع انسانی و توسعه سیستم	مدیر عامل
01		-----	منابع انسانی	منابع انسانی و توسعه سیستم	مدیر عامل
02		-----	منابع انسانی	منابع انسانی و توسعه سیستم	مدیر عامل
03		-----	منابع انسانی	منابع انسانی و توسعه سیستم	مدیر عامل
04		-----	منابع انسانی	منابع انسانی و توسعه سیستم	مدیر عامل

**Document  
Approved**

HR & Sys. Development Dept.

Date : 1393.05.01



فهرست موضوعات:

- هدف

۱ - کلیات

۲ - مراحل جذب و استخدام

۱-۲ - شرایط سنی

۲-۲ - جنسیت

۳-۲ - تاهل و مجرد

۴-۲ - تجربه کاری

۵-۲ - مهارت کامپیوتری

۶-۲ - مهارت عمومی

۷-۲ - شرایط معدل

۸-۲ - شرایط مدرک تحصیلی

۳ - فلوچارت استخدام نیروی انسانی

۴ - ویژگی‌های نیروی انسانی

۵ - تایید و شروع به کار (بکارگماری)

## هدف :

هدف از تدوین این دستورالعمل، ارائه روشی برای جذب منابع انسانی برای تامین نیروی با صلاحیت جهت انجام فعالیتهای سازمان می باشد.

## ۱ - کلیات :

این روش شامل جذب نیروی انسانی برای کلیه فرایندهای سازمان است.

نیروی انسانی مورد نیاز سازمان علاوه بر داشتن شرایط عمومی استخدام ذیل می بایست از سلامت جسمی و روانشناختی مطابق با شرایط احراز مشاغل سازمان برخوردار باشد:

- **دانش:** شامل مقطع ، رشته / گرایش تحصیلی، اطلاعات تخصصی و گواهینامه های تخصصی لازم.
- **مهارت:** شامل استانداردهای فنی، غیر فنی و حرفه ای لازم و مطابق با شرایط احراز مشاغل
- **استعداد/ توانایی:** توانایی های ذهنی، ادراکی و شناختی (ریاضی، کلامی، فضائی و فنی و...) و توانایی های رفتاری و شخصیتی (علائق، ارزش ها، نگرش ها و مهارت های ارتباطی)

### • ورودی فعالیت:

- ۱- اعلام نیاز به منابع انسانی
- ۲- شرایط احراز مشاغل
- **توجه:** درخواست نیروی انسانی در یکی از ۳ حالت زیر انجام می شود:
  - ۱- ترک خدمت کارکنان فعلی و جایگزینی نیروی انسانی جدید
  - ۲- برنامه ریزی جهت ایجاد شغلی جدید (توسعه سازمان)
  - ۳- تقویت یک شغل از نظر نیروی انسانی زمانی که وضعیت فعلی پاسخگوی نیاز سازمان نیست.

## ۲- مراحل جذب و استخدام:

پس از تایید نیازهای نیروی انسانی به شرح بخش ۴ و اخذ مجوز استخدامی با کد HR-017-FO از مدیر عامل شرکت توسط مدیر منابع انسانی، اقدامات و مراحل ذیل طی خواهد شد:

- ۱- **تایید نیاز نیروی انسانی:** بر اساس تغییر ساختار سازمانی شرکت فولاد توان آور آسیا با بررسی طرح ها و پروژه ها و یا خلاء نیروی انسانی در واحدها، مدیر واحد مربوطه اقدام به تکمیل فرم اعلام نیاز نیروی انسانی با کد HR-017-FO کرده و فرآیند استخدام با این فعالیت آغاز می گردد.

## دستورالعمل فرآیند جذب و استخدام

کد سند: HR-001-PR  
بازنگری: 00

۲- تجزیه و تحلیل شرایط احراز: حسب اولویت و ضرورت اجرای طرح‌ها و حجم فعالیت‌های جاری واحدهای تابعه شرکت، مدیر منابع انسانی ضمن تعامل با واحدهای صف و ستاد سازمان، شرایط عمومی و اختصاصی نیروی انسانی مورد نیاز را نهایی می‌نماید.

۳- **کارمندیابی**: با تعیین نیاز و شرایط احراز حسب مورد و به صلاحدید مجموعه ابتدا براساس اشتغال زایی فرزندان نیروهای مسلح برای رفع نیازهای نیروی انسانی اطلاع رسانی خواهد شد، و حسب مورد مستقیم از منابع خارج سازمانی ذیل تامین نیرو صورت می‌پذیرد:

- موسسات کاریابی تخصصی
- دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی
- بازار نیروی کار با درج آگهی و اعلان و سایت اینترنتی شرکت فولاد توان آور آسیا / مراجعه مستقیم و معرفی به شرکت فولاد توان آور آسیا

۴- **بررسی شرایط داوطلبان**: مدیر منابع انسانی سازمان با جمع‌آوری اطلاعات داوطلبان استخدام و بررسی شرایط عمومی آن‌ها در قبال نیاز و شرایط احراز احصاء شده (بند ۱ و ۲ بخش دوم) با رعایت اصول "رزومه‌خوانی موزون" نسبت به معرفی منتخبین به واحدهای صاحب نیاز استخدامی مبادرت می‌ورزد.

۵- **ارزیابی تخصصی**: واجدین شرایط با تکمیل فرم HR-017-FO و آزمون (برن رویتر / MBTI)، توسط مدیران منابع انسانی و واحد متقاضی، انتخاب شده و ارزیابی تخصصی و عمومی (روانشناختی و رفتاری) از داوطلبان بشرح ذیل صورت می‌پذیرد:

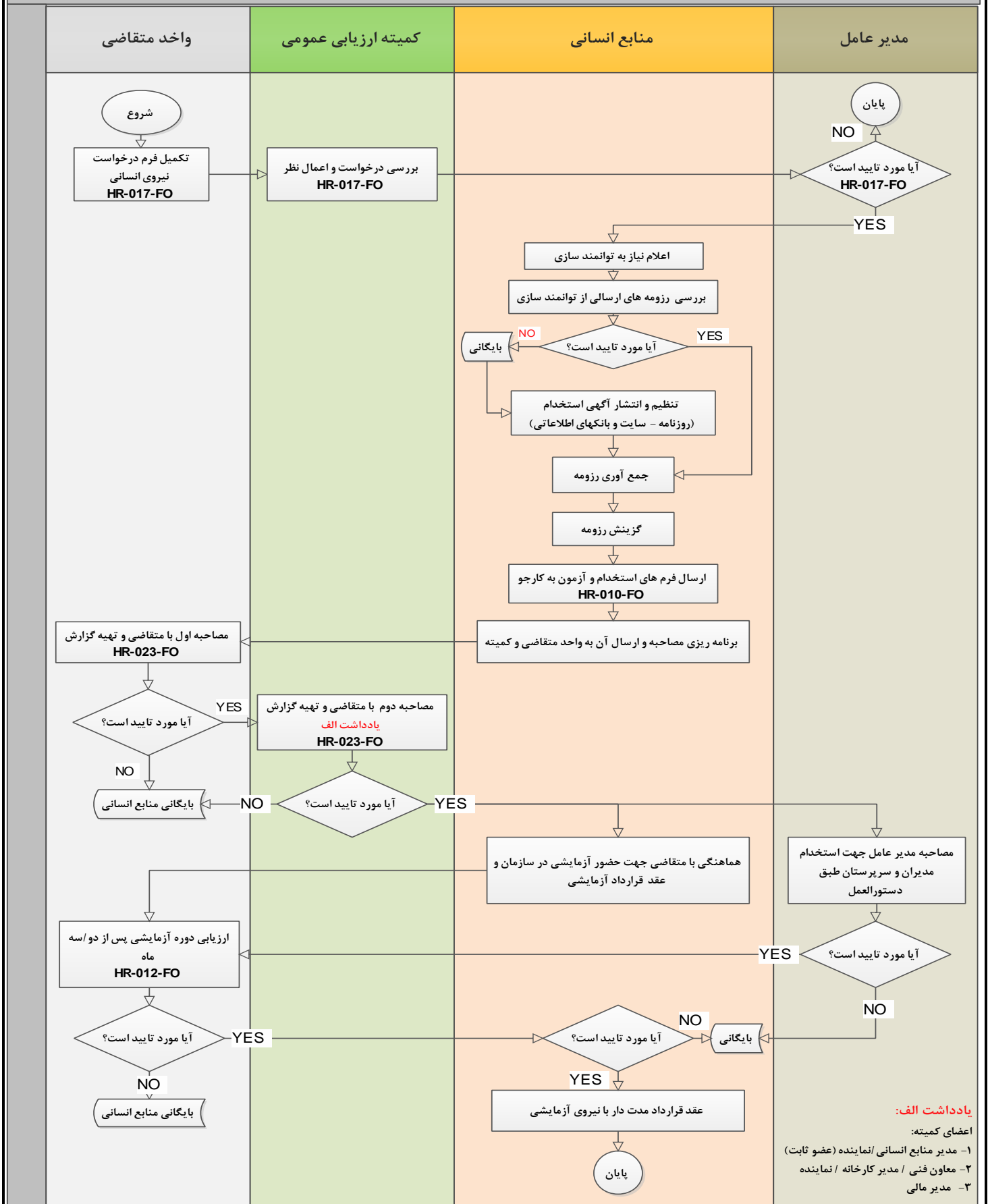
- ارزیابی مهارت‌ها و دانش فنی و تخصصی (کتابی / شفاهی) توسط مدیر واحد متقاضی
- مصاحبه عمومی توسط کمیته استخدام (۲ نفر) به همراه کارشناس فنی شغل

**تبصره:** در صورتی که فرد برای سمت کارشناسی و مدیریتی استخدام می‌شود مدیر عامل با شخص درخواست‌کننده مصاحبه را به عمل می‌آورند.

# دستورالعمل فرآیند جذب و استخدام

کد سند: HR-001-PR  
بازنگری: 00

## فرایند جذب و استخدام



## ۴- ویژگی های نیروی انسانی:

نیروی انسانی مورد نیاز شرکت فولاد توان آور آسیا دارای شرایط ذیل می باشد:

۱- شرایط سنی: حداکثر سن برای ورود به شرکت برای مقاطع تحصیلی بشرح ذیل است:

- ۱-۱- کاردانی: ۲۶ سال
- ۱-۲- کارشناسی: ۳۵ سال
- ۱-۳- کارشناسی ارشد و بالاتر: ۴۵ سال

تبصره ۱: مدت زمان خدمت سربازی به حداکثر سن داوطلب اضافه می شود.

تبصره ۲: مدت سابقه کار افرادی که تجربه کاری در صنایع مشابه واحدهای زیرمجموعه شرکت فولاد توان آور آسیا را دارند، در صورت پرداخت حق بیمه با تشخیص مدیر منابع انسانی شرکت فولاد توان آور آسیا به حداکثر سن اضافه می شود.

همچنین سابقه کار خارج از صنایع مشابه زیرمجموعه شرکت فولاد توان آور آسیا در صورت ارائه مدارک و گواهی پرداخت حق بیمه با تشخیص مدیر منابع انسانی شرکت فولاد توان آور آسیا حداکثر تا پنج (۵) سال به حداکثر سن اضافه می شود.

تبصره ۳: در هر حال و تحت هیچ شرایطی حداکثر سن با مراعات تبصره های فوق نباید برای مقاطع تحصیلی کاردانی، کارشناسی و بالاتر، از ۳۲ و ۴۰ سال بیشتر باشد (مگر به تصویب مدیرعامل شرکت فولاد توان آور آسیا).

- ۲- جنسیت
- ۳- تاهل و مجرد
- ۴- تجربه کاری
- ۵- مهارت کامپیوتری
- ۶- مهارت عمومی

موارد فوق با توجه به ماهیت هر شغل و سمت در شناسنامه شغل مشخص شده است.

۷- شرایط معدل: حداقل معدل کل برای داوطلبان استخدام در شرکت فولاد توان آور آسیا به شرح ذیل می باشد:

- ۷-۱- دیپلم: ۱۳
- ۷-۲- کاردانی و کارشناسی: ۱۴
- ۷-۳- کارشناسی ارشد و بالاتر: ۱۵

## دستورالعمل فرآیند جذب و استخدام

کد سند: HR-001-PR  
بازنگری: 00

**تبصره ۱:** برای افرادی که از تحصیلات کاردانی و بالاتر برخوردارند، در صورت اشتغال (تمام وقت) در صنایع مشابه واحدهای زیرمجموعه شرکت فولاد توان آور آسیا به ازاء هر سال سابقه، ۰/۲ نمره و حداکثر یک نمره در شرایط معدل فوق تقلیل داده می شود.

**تبصره ۲:** برای جذب فرزندان کارکنان فعلی و سابق شرکت فولاد توان آور آسیا، در مقاطع تحصیلی دیپلم و کاردانی حداقل معدل یک نمره و برای کارشناسی و بالاتر ۰/۵ نمره تقلیل می یابد.

**تبصره ۳:** فارغ التحصیلان رشته های فنی مقاطع تحصیلی کارشناسی و بالاتر دانشگاهی ذیل از یک نمره تقلیل معدل برخوردار خواهند بود:

- تهران، صنعتی شریف، امیر کبیر، علم و صنعت، صنعتی اصفهان، تربیت مدرس، شیراز، خواجه نصیرالدین طوسی، فردوسی مشهد، کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی تهران و واحدهای علوم و تحقیقات دانشگاه آزاد در کلیه شهرها و نیز دانشگاه های خارجی مورد تایید وزارت علوم.

**۸- شرایط مدرک تحصیلی:** در خصوص مدرک استخدام در سطح کارگری حداقل دیپلم رسمی در رشته های مورد نیاز که ارزش تحصیلی آن از جانب وزارت آموزش و پرورش تایید شده باشد. مدارک تحصیلی دانشگاهی که از طریق آزمون های سراسری (دولتی، آزاد، پیام نور) برای ورود به مراکز آموزش عالی برای دریافت مدرک رسمی شده باشند. در خصوص مدارک خارج از کشور نیز باید به تایید وزارت علوم و تحقیقات و فناوری رسیده باشد.

### ۵- تایید و شروع به کار (بکارگماری):

با معرفی شایسته ترین افراد در ارزیابی تخصصی مصاحبه نهائی با مدیر عامل شرکت فولاد توان آور آسیا و مدیر منابع انسانی برگزار خواهد شد که شرایط شروع همکاری و جبران خدمات دوره آزمایشی طبق دستورالعمل موجود سازمان مورد توافق و تصویب قرار خواهد گرفت و منوط به اخذ تایید موارد ذیل دوره آزمایشی شروع خواهد شد:

- استعلام مدارک تحصیلی و تخصصی متقاضی
- بررسی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد
- استعلام سوابق از محل کاری قبلی

**خروجی فعالیت:** ارزیابی کارکنان در دوره آزمایشی HR-012-FO و استخدام و برطرف شدن نیاز نیروی انسانی سازمان