**YETENEK KAZANIMI PROSEDÜRÜ**

**1.Amaç**

Yetenek Kazanımı prosedürünün amacı INFINIA’nın ihtiyaç duyduğu yetenekli, nitelikli ve kültüre uygun adayları bulmak, değerlendirmek ve işe almaktır. Aynı zamanda bu prosedürle, süreç boyunca adaylarla eşit ve saygılı bir ilişki kurmayı, pro-aktif ve hızlı bir süreç yürütmeyi amaçlamaktayız.

**2.Kapsam**

Bu prosedür, tüm yurt içi ve yurt dışı merkez ofis ve projelerde işe alınacak tüm tam zamanlı, yarı zamanlı ve stajyer rolleri için uygulanabilir.

**3.Sorumlular**

Sürecin sahibi **İnsan ve Kültür Müdürü**’dür. Sürecin geliştirilmesinden, ihtiyaca uygun iyileştirilmesinden ve güncellenmesinden, doğru ve efektif bir şekilde uygulanmasından sorumludur. İKM olarak kısaltılabilir.

**COO**, sürecin INFINIA’nın stratejisi ve vizyonu doğrultusunda yürütülmesi konusunda İKM ile birlikte çalışır. Tekliflerin kontrolünden ve onaylamakla yetkilidir.

**İşe Alım Uzmanı**, süreç içerisinde doğru adaylara ulaşılması, işe alım sürecinin prosedüre uygun şekilde yürütülmesi, görüşmeler süresince INFINIA’nın doğru temsil edilmesinden sorumludur. İAU olarak kısaltılır. Her bir rol özelinde İşe Alım Uzmanı, İnsan ve Kültür ekibinden seçilerek atanır.

**İşe Alım Yöneticisi,** iş gücünü talep eden teknik yöneticidir. adayların doğru değerlendirilmesinden, teknik görüşmelerin yönetilmesinden ve role uygun problem çözme dosyaları hazırlamaktan ve değerlendirmekten sorumludur. İAY olarak kısaltılır. Teklif çıkılacak adayı belirlemek konusunda pro-aktif davranmakta serbesttir.

Yetenek Kazanımı sürecinde tüm INFINIA çalışanlarının ve yöneticilerinin;

* Adaylarımızın da bizi değerlendirdiğini her zaman hatırlamasını,
* Adayların tüm sorularını INFINIA Değerlerine uygun bir şekilde açık iletişim kurarak ve dürüstçe yanıtlamasını,
* İşe alım süreçlerinde hızlı karar vermesini ve süreci önceliklendirmesini, gerekirse dondurmasını ve daha sonra yeniden arayışa geçmesini bekliyoruz.

**4.Tanımlar**

**Aday Takip Sistemi (ATS);** Aday takip sistemi, işe alım süreçlerini yönetmek, başvuruları toplamak, adaylarla iletişim süreçlerini şeffaf bir şekilde yürütmek ve raporlamak amacıyla kullanılan takip sistemdir. Mevcutta kullanılan sistem Workable olup, kullanıcı rehberine INFRANET üzerinden ulaşılabilir.

**İşe İlanı Portalı;** Adaylara ulaşmak için kullanılan dış kaynaklı platformlara verilen genel isimdir. İşe alım stratejisine uygun olarak Linkedin, Kariyer.net, Kariyer Merkezi Duyuru siteleri, INFINIA Web Sitesi gibi farklı kaynaklar kullanılabilir. Hangi rol için hangisinin kullanılacağına İşe Alım Uzmanı karar verir.

**Yetkinlik:** Bir bireyin veya bir organizasyonun belirli bir görevi veya işi başarılı bir şekilde yerine getirebilmek için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve özelliklerin bütünüdür.

**İşe Alım Süresi (Time-to-hire):** Bir pozisyonun talebinden adayın teklifi kabulüne kadar geçen süre.

**İşe Başlama Süresi (Time-to-fill):** Bir pozisyonun talebinden adayın işe başladığı zamana kadar geçen süre.

**Takım Oyunu:** İşe alım sırasında aday ve işe alım yapılacak ekiple oynanan oyun aşamasıdır. Hangi oyunun oynanacağına role göre karar verilir.

**5.Uygulama**

**İşe Alım Yöneticisi İşe Alım Talep Formu’nu** doldurur.Yetenek Kazanımı prosedürü işe alım talebi onaylanan roller için başlatılır.

## **İlan, Başvuru ve Değerlendirme Süreci**

* [**İşe Alım Uzmanı**](#page-0) talep edilen pozisyon için uygun **INFINIA ilan metni şablonunu** kullanarak iş ilanını ve işe alım stratejisini hazırlar.
* **İşe Alım Yöneticisi** ilan metnini ve işe alım stratejisini değerlendirir.
* **İşe Alım Uzmanı** stratejiye uygun şekilde ilan metnini kullanarak başvuruları **Aday Takip Sistemi’nde** toplar, ön elemeyi yapar ve uygun bulduğu adayları **İşe Alım Yöneticisi’nin** incelemesi için **Uzun Liste’ye** alır.
* **İşe Alım Yöneticisi** uygun adayları ön görüşme yapılması için **Kısa Liste’ye** taşır.

## **Tanışma Görüşmesi**

* **İşe Alım Uzmanı**, kısa listeye alınan adaylarla **30 dk’yı aşmayan** tanışma görüşmelerini gerçekleştirir ve ATS üzerinden **İşe Alım Yöneticisi’ne** görüşme raporlarını iletir.

## **Teknik Görüşme**

* **İşe Alım Uzmanı ve İşe Alım Yöneticisi’nin** katıldığı ve adayın teknik yeteneklerinin ölçümlendiği bir mülakat yapılır. Görüşme notları **ATS** üzerinden yayınlanır.

## **Problem Çözme**

* **İAY** role uygun problem dosyasını hazırlar ve **İAU** adaya iletir. Belirlenen süre içinde problemin çözümünü ulaştıran adayların dosyaları değerlendirilir. Olumlu adaylar problem çözümünü sunmak üzere ofise davet edilir.

## **Takım Oyunu**

* Aday birlikte çalışacağı ekiple takım oyunu oynar.

**Referans Kontrolü ve Yetkinlik Testleri**

* Süreçte ihtiyaç duyulması halinde referans kontrolü ve yetkinlik testleri kullanılabilir. Planlamasını **İAU** yapar.

**Teklif Çalışması ve Teklif**

* Uygun bulunan aday için **İAU**, ücret skalasına uygun olmak üzere ücret teklifini hazırlar.
* **İK Müdürü** çalışmayı kontrol eder, **COO** teklifi onaylar.
* **İAY** ile teklif bilgi amaçlı paylaşılır.
* **İAU**, teklifi adaya sunar ve ardından e-posta olarak paylaşır.

**6.İlgili Doküman**

Yetenek Kazanımı Süreç Akışı

Adaylarla İletişimde Kullanılacak Mesaj Taslakları

İşe Alım Talep Formu

INFINIA İngilizce İlan Metni

INFINIA Türkçe İlan Metni

Görüşme Deneyimi Anketi

Daha detaylı bilgi almak için İnsan Kaynakları Departmanı ile iletişime geçebilirsiniz.