

АЖЛЫН БАЙРНЫ ДОТООД ЗАРЫН ТОГТОЛЦОО

HR-0106R

Хариуцагч М-Си-Эс Холдинг ХХК болон түүний охин компанийн хүний нөөцийн газар/хэлтэс/албаны удирдлага	Шинэчлэгдсэн огноо 2015.10.19
Танилцах Үндсэн ажилтан	Хавсралт HR-0106R-A1, HR-0106R-A2

БОДЛОГО / POLICY

М-Си-Эс Групп нь ажилтан сонгон шалгаруулахдаа Группийн эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, баримтлах зарчимд тулгуурлан шударга ёс, жендерийн тэгш эрхийг хангасан нээлттэй бодлого баримтлан Монгол Улсын хуулийн дагуу ажиллана.

ЗОРИЛГО / PURPOSE

М-Си-Эс Группийн дотоод нөөцөөс сул орон тоонд ажилтан сонгон шалгаруулж ажилд авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

НЭР ТОМЬЁО / GLOSSARY

Группийн дотоод нөөц – М-Си-Эс Группийн охин компанийн бүх ажилтан.

Захиалагч компани – М-Си-Эс Группийн дотоод нөөцөөс ажилтан сонгон шалгаруулж авах захиалга өгсөн компани.

АЖИЛБАР / PROCEDURE

Ажлын байрны захиалга

1. М-Си-Эс Группийн охин компани нь группийн дотоод нөөцөөс ажилтан сонгон шалгаруулж авч болно.
2. Компани группийн дотоод нөөцөөс ажилтан сонгон шалгаруулж авахдаа М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газарт захиалга өгнө ([HR-0106R-A1](#)). Хүний нөөцийн газар захиалгыг баталгаажуулна.
3. Захиалгын дагуу М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газар ажлын байрны зарыг дотоод мэдээллийн сайт /[www.bid.mcs.mn](#)/ болон албан мэйлээр зарлана.
4. Групп дотор ажлын байр зарлагдснаас 7 хоногийн дараа [www.mcs.mn](#) вэб сайт болон бусад эх сурвалжаар ажлын байрыг зарлаж болно.

Ажилтан хүсэлт гаргах

5. М-Си-Эс Группийн ажилтанд дотоод зарын дагуу ажлын байранд өрсөлдөх эрх нээлттэй.
6. Ажилтан доорх шалгуурыг хангасан тохиолдолд зарлагдсан ажлын байранд хүсэлт гаргаж болно:
 - ✓ Одоогийн ажлын байр, албан тушаалд 18 сараас багагүй хугацаанд үр бүтээлтэй ажилласан (түр чөлөө, жирэмсний, амаржсаны амралтыг хасч тооцно);
 - ✓ Ажлын гүйцэтгэл сүүлийн 12 сарын хугацаанд 80% буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй.
7. Ажилтан зарлагдсан ажлын байрны шаардлагыг өөрөө хангасан гэж үзвэл [hrmanager@mcs.mn](#) хаягаар дараах материалыг илгээж, хүсэлт гаргана ([HR-0106R-A2](#)).
 - ✓ Өөрийн намтар / CV;
 - ✓ Сүүлийн 12 сарын хугацаанд ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ / KPI;
 - ✓ Ажилд орохыг хүссэн захидал / Cover letter.
8. Хүсэлт гаргасан ажилтан өөрийн шууд удирдлага болон хүний нөөцийн нэгжид зарлагдсан ажлын байранд өрсөлдөж байгаа талаар эцсийн шийдвэр гаргал мэдэгдэхгүй байж болно.

АЖЛЫН БАЙРНЫ ДОТООД ЗАРЫН ТОГТОЛЦОО

HR-0106R

Сонгон шалгаруулалт

9. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг “Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа” журмын дагуу зохион байгуулна ([HR-0203R](#)).
10. Дотоод сонгон шалгаруулалтыг хүний нөөцийн газар болон захиалагч компани хамтран зөвшилцөж хийх ба сонгон шалгаруулах дараах үе шат байна. [Хүснэгт 1](#)

[Хүснэгт 1](#). Дотоод сонгон шалгаруулалтын үе шат

Сонгон шалгаруулалтын үе шат		Сонгон шалгаруулалтад оролцогч	
1-р үе шат	CV, сүүлийн 12 сарын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь /KPI/, ажилд орохыг хүссэн захидалд анхан шатны шалгаруулалт хийх	М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газар	
2-р үе шат	Дэлгэрэнгүй ярилцлага, 1-3 удаа	М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газар	Захиалагч компани
Нэмэлт үе шат	Шаардлагатай бол асуудал шийдвэрлэх чадварын тест	М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газар	
Нэмэлт үе шат	Ажил мэргэжлийн онцлогоос хамааран мэргэжлийн сонгон шалгаруулалт	М-Си-Эс Холдинг ХХК -ийн Хүний нөөцийн газар	Захиалагч компани
Нэмэлт үе шат	Компани үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран нэмэлт сонгон шалгаруулалтын арга	М-Си-Эс Холдинг ХХК -ийн Хүний нөөцийн газар	Захиалагч компани
3-р үе шат	Тодорхойлолт авах*	М-Си-Эс Холдинг ХХК -ийн Хүний нөөцийн газар	
4-р үе шат	Ажилд авах шийдвэр	М-Си-Эс Холдинг ХХК -ийн Хүний нөөцийн газар	Захиалагч компани
5-р үе шат	Өмнөх ажлаа хүлээлцэх	Хүсэлт гаргасан ажилтан	-

*Хүсэлт гаргасан ажилтны одоогийн шууд удирдлага, хүний нөөцийн нэгжтэй хамтран ажилтны ажил байдлын тодорхойлолтыг ажлын 2 өдөрт багтаан гаргаж өгнө.

11. Гадаад эх үүсвэрээс хандсан ажил горилогч болон группийн дотоод нөөцөөс хандсан ажилтанд тавигдах шалгуур ижил байна.
12. Дотоод нөөцөөс хандсан ажилтанг эхний ээлжинд сонгон шалгаруулалтад хамруулна.
13. Хүний нөөцийн газар сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийн шийдвэрийг сонгон шалгаруулалтын үнэлгээний хуудсаар баталгаажуулж, хүсэлт гаргасан ажилтанд мэдэгдэнэ.
14. Ажилтныг ажилд авах шийдвэр гарсан бол ажилтан, шууд удирдлагатай харилцан тохиролцон ажил хүлээлцэх хугацааг тогтоно. Ажилтан ажлаа хүлээлцэх хугацаа хуанлийн 30 хоногоос хэтрэхгүй байна.

Ажилтан ажлаа хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагаа

15. Ажилтан ажил хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагааг “Хөдөлмөрийн гэрээг ажилтны санаачилгаар цуцлах” журмын дагуу зохицуулна ([HR-0615R](#)).
16. М-Си-Эс Холдинг ХХК-ийн Хүний нөөцийн газар болон захиалагч компани сонгон шалгаруулалтын эцсийн шат хүртэл нууцлалыг хангаж ажиллана.
17. Групп дотроо шилжиж байгаа ажилтны М-Си-Эс Группт ажилласан хугацааг үргэлжлүүлэн тооцно.
18. Энэхүү журмаас гадуур, албан ёсны захиалгагүйгээр дотоод сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа зохион байгуулах, ажилтантай ярилцах, уулзах, ажилтныг “урвуулах”, илүү цалин хөлс, албан тушаал амлах зэрэг бизнесийн ёс зүйд үл нийцэх үйлдэл гаргасан албан тушаалтанд “Ажилтанд хариуцлага тооцох” журам, ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ ([HR-0612R](#)).

АЖЛЫН БАЙРНЫ ДОТООД ЗАРЫН ТОГТОЛЦОО

HR-0106R

HR-0106R-A1

..... ХХК					
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЗАХИАЛГА АВАХ ХУУДАС №					
1. ЗАХИАЛАГЧ КОМПАНИЙН БӨГЛӨХ ХЭСЭГ					
Харьяалах нэгж					
Албан тушаал					
Ажилтны нэр					
Сул орон тоо үүссэн/үүсэх	огноо				
	тоо				
Сул орон тоо үүссэн шалтгаан	жагсаалтаас сонгоно уу				
А. ЗАХИАЛГЫН МЭДЭЭЛЭЛ					
Ажлын байрны нэр:					
Шууд удирдлага:					
Ажлын байрны зорилго:					
В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА					
Ерөнхий ур чадвар		Мэргэжлийн ур чадвар		Тусгай шаардлага	
				Сүүлийн 12 сарын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ 80% (наян хувь)-с дээш	
С.ЗАХИАЛГЫН ХУГАЦАА					
Захиалга өгсөн огноо:		Зар хаагдах огноо:		ЗАХИАЛГА ХААХ ОГНОО:	
ЗАХИАЛГЫН ХУУДСЫГ БАТАЛГААЖУУЛСАН БАЙДАЛ (MCSH, Хүний нөөцийн газрын бөглөх хэсэг)					
Санал					
Шийдвэр	<input type="checkbox"/>	захиалгыг хүлээж авах	<input type="checkbox"/>	захиалгыг буцаах	<input type="checkbox"/>
Хүлээж авсан огноо					
ШИЙДВЭРЛЭСЭН БАЙДАЛ					
Санал болгосон ажил горилогчдын нэр					
Эх үүсвэр, эх сурвалж					

АЖЛЫН БАЙРНЫ ДОТООД ЗАРЫН ТОГТОЛЦОО

HR-0106R

[HR-0106R-A2](#)

ИЛГЭЭХ МАТЕРИАЛЫН АГУУЛГА

Ажилтан дотоод зарын дагуу хүсэлтээ hrmanager@mcs.mn хаягаар өөрийн албан ёсны цахим /e-mail/ хаягаас илгээнэ. Албан ёсны и-мэйлгүй бол хувийн и-мэйл хаяг ашиглахыг зөвшөөрнө.

1. Намтар /CV/ агуулга:

- ✓ Ерөнхий мэдээлэл /Profile/;
- ✓ Боловсрол /Education and Qualifications /;
- ✓ Ажлын туршлага /Work experience /;
- ✓ Сургалт /Training/;
- ✓ Бусад мэдээлэл /Other details/.

2. Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь (Ажилтны гүйцэтгэлийг үнэлэх хугацаа өөр өөр байж болох ба сүүлийн 12 сарын хугацаанд дүйцүүлэн тооцож болно)

Жишээ:

Ажлын гүйцэтгэлийг үнэлсэн улирал	Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь
2015 Q1	115%
2015 Q2	109%
2015 Q3	98%
2015 Q4	88%

3. Ажилд орохыг хүссэн захидал /Cover letter/-ын агуулга:

- ✓ Хүсэлт гаргах болсон шалтгаан /Энэ ажлын байрыг сонирхох болсон шалтгаан, Таны хүсэл эрмэлзлэл болон энэ ажлын байранд ажилласнаар Таны хийж бүтээж чадах ажлын цар хэмжээ, Таны цаашдын зорилгын тухай/
- ✓ Ажлын байрны шаардлагыг хэрхэн хангаж байгаа тухай /Та ямар давуу талтай, яагаад бид Таныг сонгох шалтгаан/