



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «НАША СПРАВА УКРАЇНА»  
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION  
«NASHA SPRAVA UKRAINA» 49000, Україна, м. Дніпро, вул. Короленко, 1/307  
ЄДРПОУ 44698313

**Політика підбору персоналу  
Благодійної Організації «Благодійний фонд «НАША СПРАВА УКРАЇНА»**

Інформація про документ	
Версія документа	1.0
Це стосується тих, хто працює від нашого імені	<i>Співробітники, консультанти, волонтери</i>
Підготовлено	Благодійний фонд «Благодійна організація «НАША СПРАВА УКРАЇНА»»
Затверджено	Артем ПЕТРОВ
Дата затвердження	2024
Дата перезатвердження	Протягом двох років від дати затвердження



17/06/2024



## Політика підбору персоналу

### Преамбула

Благодійна організація «Благодійний фонд «НАША СПРАВА УКРАЇНА» (далі Організація) у своїй стратегії підбору людей повністю підтримує та застосовує принцип рівних можливостей працевлаштування. Виконуючи це, ОРГАНІЗАЦІЯ забов'язується забезпечити рівні можливості для всіх претендентів на роботу. До заявників ставляться однаково без прихильності чи дискримінації. Підхід Організації до підбору є об'єктивним та заснованим на притаманних вимогах роботи зараз і в осяжному майбутньому, відповідаючи здібностям та потенціалу особистості.

### 1. Загальні положення

#### 1.1. Етапи процесу підбору.

##### 1.1.1. Затвердження вакансії.

Всі вакансії ОРГАНІЗАЦІЇ повинні бути затверджені головою ОРГАНІЗАЦІЇ.

##### 1.1.2. Розробка профілю вакансії.

Менеджер з персоналу визначає та обговорює з директором ОРГАНІЗАЦІЇ деталі вакансії та написання основних службових обов'язків працівника.

Профіль вакансії повинен містити огляд наступного:

- посадові обов'язки;
- досвід, необхідний для виконання роботи в необхідній галузі;
- вміння та навички, необхідні для виконання роботи;
- необхідна освіта;
- інша необхідна інформація.

##### 1.1.3. Визначення способів пошуку.

Відповідно до стандартів зайнятості ОРГАНІЗАЦІЯ, застосовується наступні способи пошуку нового працівника:

- заповнення вакансій, якщо це можливо, внутрішніми кадрами ОРГАНІЗАЦІЇ
- розміщення вакансій на порталах пошуку роботи, коли це доречно.

##### 1.1.4. Процес підбору.

Процес підбору слід проводити за допомогою інструментів підбору. У рамках процесу підбору персоналу може застосовуватись один або всіх наступні інструменти підбору залежно від характеру вакансії:

##### 1.1.4.1. Огляд заявників.

Менеджер з персоналу ОРГАНІЗАЦІЇ відповідає за перевірку кандидатів (перевірку резюме та / або телефонний скринінг) відповідно до вимог до вакансії. Кандидати, оцінені як відповідні, будуть відібрані для співбесіди з менеджерами ОРГАНІЗАЦІЇ.

##### 1.1.4.2. Тестування.

Залежно від характеру вакансії кандидатам може бути запропоновано пройти деякі види тестових завдань (професійні/логічні/особистісні/будь-які інші), необхідні для посади.

##### 1.1.4.3. Співбесіда один-на-один.

Кандидати, які найбільш відповідають вимогам вакансії, будуть запрошені на співбесіду з менеджером ОРГАНІЗАЦІЇ.

Кандидати на керівні посади проходять співбесіду безпосередньо з головою ОРГАНІЗАЦІЇ.



Інтерв'юери повинні інформувати менеджера з персоналу ОРГАНІЗАЦІЇ про думку та рішення щодо кожного кандидата після співбесіди.

#### 1.1.5. Пропозиція про роботу.

Після отримання схвалення від голови ОРГАНІЗАЦІЇ, менеджер з персоналу ОРГАНІЗАЦІЇ повідомляє кандидата в усній/письмовій формі щодо пропозиції про роботу.

Менеджер з персоналу ОРГАНІЗАЦІЇ спільно з кандидатом визначають дату початку роботи в ОРГАНІЗАЦІЇ.

У рідкісних випадках офіційна пропозиція може бути відкликана. Менеджер з персоналу ОРГАНІЗАЦІЇ відповідає за повідомлення про скасування пропозиції кандидату якомога швидше.

#### 1.1.6. Випробувальний термін.

Випробувальний термін призначений для того, щоб надати новим працівникам можливість проявити свої здібності, досягти високого рівня продуктивності та визначити, чи відповідає нова посада їхнім очікуванням.

Тривалість випробувального періоду, як правило, становить один місяць.

Впродовж випробувального періоду працівник ознайомлюється з напрямками діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ, вивчає політики ОРГАНІЗАЦІЇ, проходить тренування та навчання під керівництвом менеджера ОРГАНІЗАЦІЇ.

Голова ОРГАНІЗАЦІЇ підтверджує успішне проходження випробувального терміну разом з менеджером ОРГАНІЗАЦІЇ.

Якщо працівник успішно закінчив випробувальний період, він продовжує працювати в межах ОРГАНІЗАЦІЇ на умовах зазначених у пропозиції про роботу.

Якщо працівник не проявив/погано зарекомендував себе на займаній посаді впродовж одного місяця/або менше, голова ОРГАНІЗАЦІЇ приймає рішення припинити роботу. В такому випадку працівник отримує оплату за відпрацьовані дні в ОРГАНІЗАЦІЇ, згідно умов зазначених у пропозиції про роботу.

**ГОЛОВА ОРГАНІЗАЦІЇ**



**Артем Петров**