

ОТДЕЛ НАЙМА И ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА<sup>1</sup>

## ОТБОРОЧНЫЕ КОМИССИИ – ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

**Функция**

Проведение комиссией собеседования является важнейшим элементом процедуры отбора. Оно дает возможность группе отобранных кандидатов предстать перед комиссией, а комиссии подтвердить и дополнить уже представленную документальную информацию.

**Нейтралитет в отношении партий, политики, расовой принадлежности и убеждений**

В ходе собеседования может обсуждаться все связанное с данной работой и соответствием кандидатов ее требованиям, но при этом от членов комиссии требуется проявление беспристрастности, в частности, в отношении политики, вероисповедания, убеждений, расовой принадлежности и пола кандидата. Не показывайте своего отношения. В случае возникновения каких-либо спорных моментов по этим вопросам комиссии следует четко дать понять, что ее это не касается. Просьба также ознакомиться с комментариями о дискриминации, приведенными далее в настоящей брошюре.

**Обязанности председателя**

В обязанности председателя входит руководство работой комиссии и контроль, анализ требований, предъявляемых к должности(ям), согласование с членами комиссии стратегии проведения собеседования и оценки, а также обеспечение соблюдения этих моментов.

**Отчет комиссии**

В конце собеседования на основании всей имеющейся информации кандидаты заносятся комиссией в список по степени их пригодности к назначению на данную должность. Представителем ОНОП от имени комиссии составляется краткий отчет, который является основной характеристикой на каждого прошедшего собеседование кандидата. Главная задача комиссии заключается в том, чтобы рекомендовать наиболее подходящего кандидата для замещения должности(ей). При необходимости она также дает рекомендации по начальному окладу и указывает выбранный ею порядок ранжирования кандидатов по деловым качествам и заслугам.

## ЛИЧНАЯ ПОДГОТОВКА

**Знакомство с должностным регламентом и требованиями к квалификации работника на заполняемую вакансию**

Подробно ознакомьтесь с описанием обязанностей по должности(ям) и любыми уточнениями, связанными с качествами, которые должны быть у кандидатов.

Отметьте любые моменты для выяснения со своими коллегами до проведения собеседования, когда можно пригласить представителей соответст-

вующего министерства с целью уточнения требований, предъявляемых к должности(ям).

**Изучение документов, представленных по каждому кандидату**

У вас должны быть фотокопии:

- бланка заявления или резюме и рекомендаций, а иногда также
- отчета о предварительном собеседовании или тестировании.

Внимательно ознакомьтесь с подробностями квалификации кандидата и его прежней работы, а также с другой необходимой информацией, представленной в рекомендациях или отчетах государственного учреждения.

<sup>1</sup> Комментарии для членов комиссии по проведению собеседований. Источник: [www.thec.ru](http://www.thec.ru) (Проект «Административная реформа» Программы сотрудничества ЕС и России).