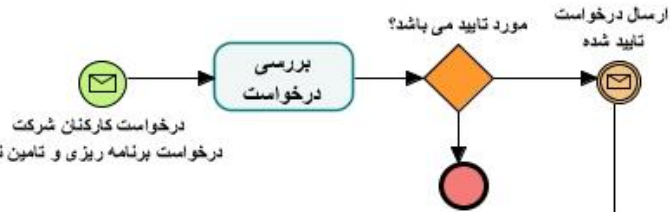


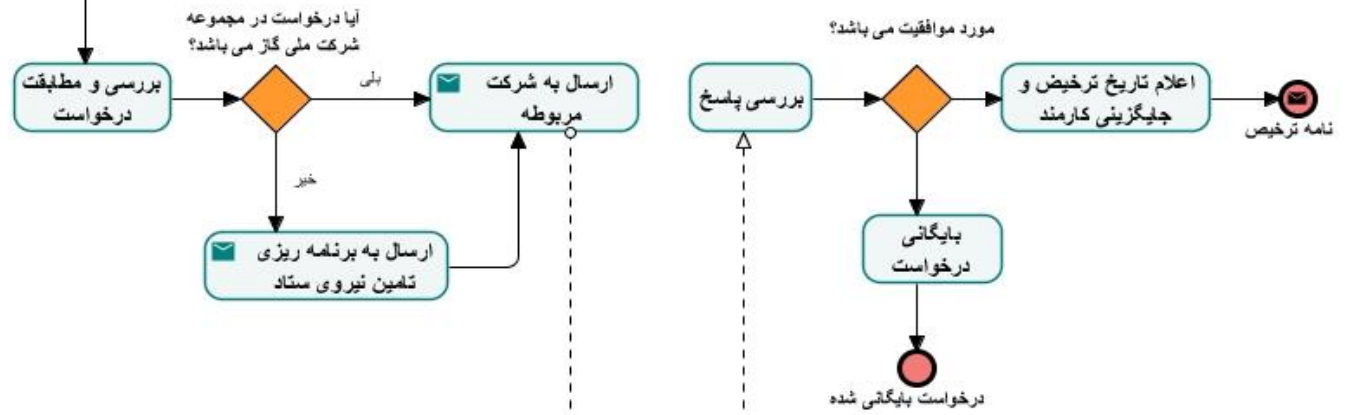
توضیحات	عنوان فعالیت
نیازهای استخدامی از رئیس واحد متقاضی به واحد برنامه ریزی و تامین نیرو ارسال و بررسی های لازم را شامل شرح شغل، شرح وظایف، شرایط اختصاصی جذب ، تعداد نیرو و در قالب فرم درخواست نیرو توسط واحد برنامه ریزی و تامین نیرو تکمیل می گردد .	تعیین جایگاه شغلی
به منظور اطمینان از وجود نیروی انسانی موردنیاز شرکت، تعداد شاغلین و سمت های بلا تصدی در سیستم جامع منابع انسانی به صورت دوره ای مشخص شده و به ستاد اعلام می گردد. به منظور تحلیل نیروی انسانی موردنیاز شرکت در بلندمدت ، وضعیت خروج نیروی انسانی بر اساس محاسبه خروج عادی (سن بازنشستگی) و تحلیل روند به تفکیک مهارت، دانش طی دو برنامه ۴ ساله هم سو با استراتژی های برون سپاری برآورد می شود.	تعیین همراستایی برنامه های استخدام با نیازمندی ها
چارت مصوب پیمانکاری و بررسی شمول جذب نیرو از طریق تراز سالانه نیروی انسانی ، نتایج ارزیابی های دوره ایی کارکنان ، مصوبه های شرکت ملی گاز در خصوص جذب و جذب در قالب قراردادهای حجمی صورت می گیرد.	تطبیق با چارت مصوب پیمانکاری
<p>کاریابی به دو صورت کاریابی از داخل شرکت به شرکتهای تابعه صنعت نفت و کاریابی از شرکتهای تابع صنعت نفت به داخل شرکت صورت می گیرد :</p> <p>الف) کاریابی از داخل شرکت به شرکتهای تابعه صنعت نفت:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱) وصول درخواستهای کارکنان پس از تایید رئیس واحد مربوطه. ۲) بررسی امکان انتقال و خروج نیرو با عنایت به دلایل کاریابی. ۳) تکمیل فرم کاریابی که دلایل کاریابی و محلهای مورد درخواست کارمند در آن قید شده باشد. ۴) تایید رئیس منابع انسانی و تصویب مدیر عامل. ۵) ارسال فرم کاریابی به شرکتهای تابع صنعت نفت با نظر کارمند(ابتدا در سطح شرکت ملی گاز ایران و بعد سایر) ۶) اخذ پاسخ و اعلان آن به واحد کارمند متقاضی و سپس اخذ تاریخ ترخیص. ۷) اعلام شروع بکار در شرکت مقصد و سایر اقدامات اداری. <p>ب) کاریابی از شرکتهای تابع صنعت نفت به داخل شرکت :</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱) وصول فرم کاریابی از سایر شرکتهای ۲) بررسی در خصوص امکان استفاده از خدمات شخص متقاضی با توجه به شرایط پرسنلی و سمتهای بلاتصدی. ۳) دعوت از متقاضی جهت انجام مصاحبه شغلی در کمیته کاریابی. ۴) اعلان نتیجه و تکمیل فرم کاریابی در صورت نیاز و یا عدم نیاز و تأیید رئیس منابع انسانی و تصویب مدیر عامل. ۵) اعلان پاسخ به شرکت مبدأ. ۶) پس از وصول نامه ترخیص، مراحل معرفی به واحد کاریابی شده انجام می پذیرد 	کاریابی بین شرکتی
اخذ مجوز جذب نیروهای پیمانکاری از طریق مدیریت صورت می پذیرد	ارسال تقاضا جهت اخذ مجوز
شامل بررسی سوابق و مدارک استخدامی ، معرفی پذیرفته نهایی به هسته گزینش، انجام استعلام گواهی عدم سوء پیشینه کیفری ، انجام معاینات پزشکی پیش از استخدام ، انجام استعلام جهت تاییدیه تحصیلی ، انجام استعلام در خصوص سوابق کار نفرات شاغل در شرکتهای پیمانکاری و قراردادهای مدت معین ، انجام استعلام در خصوص اولویت ویژه اجتماعی ، اخذ تعهد محضری از متقاضیان، تشکیل پرونده استخدامی ، فرایند استفاده از نفرات ذخیره به جای افراد منتفی شده فرایند صدور مجوز شروع به کار و اختصاص شماره شناسایی و صدور قرارداد استخدام	اجرای تشریفات گزینش

زبان واحد منقذی

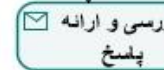


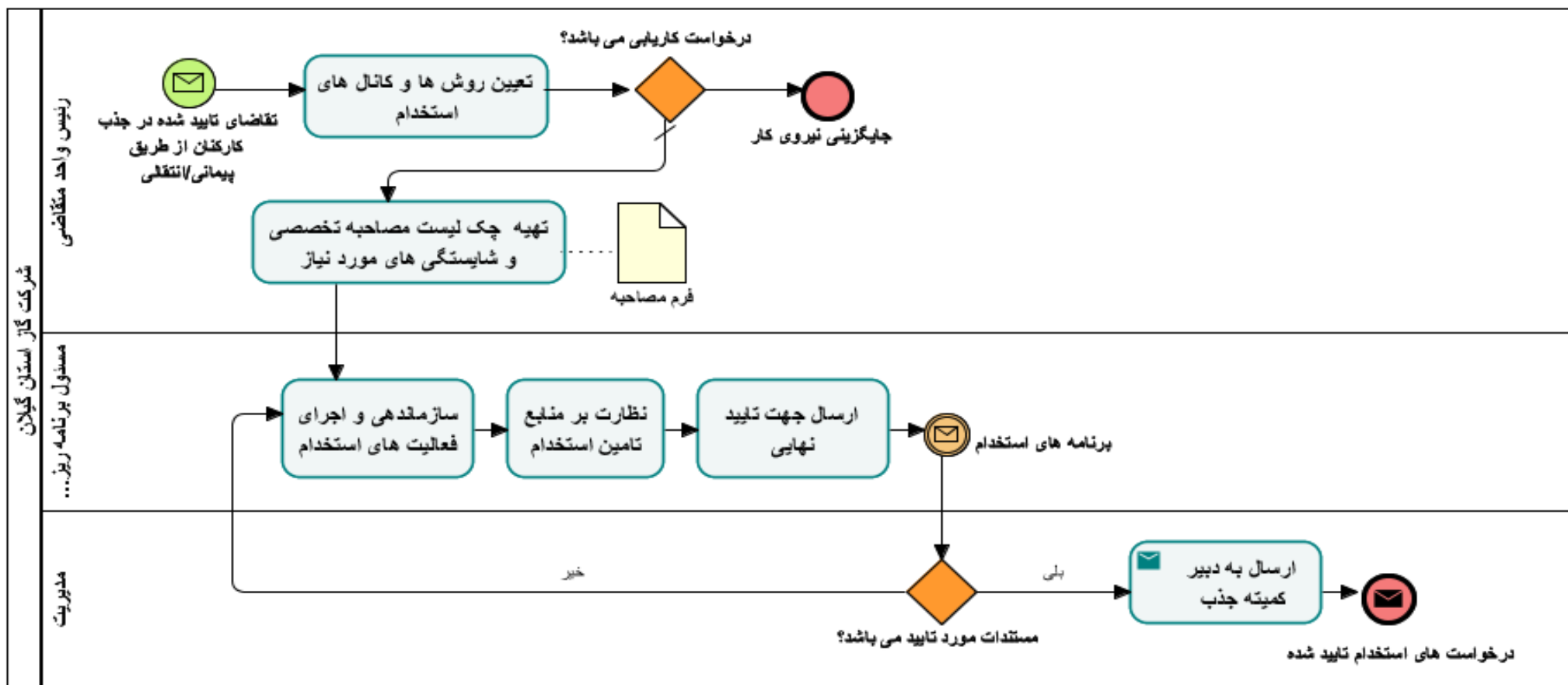
شرکت گذر استان گیلان

امور اداری

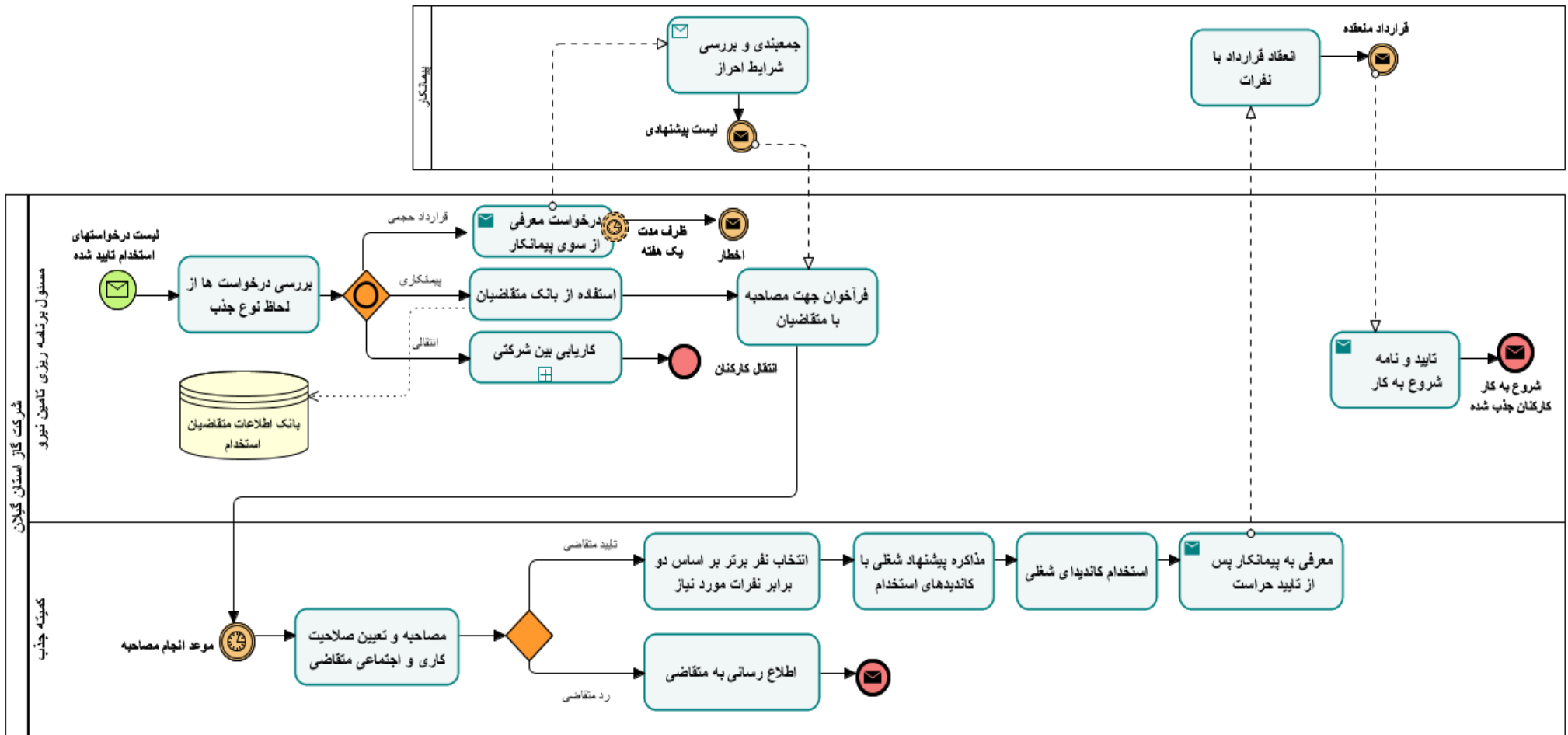


شرکت مربوطه





عنوان فعالیت	توضیحات
تعیین روش ها و کانال های استخدام	تعریف روشها و کانال های استخدام برای به حداکثر رساندن میزان دسترسی به متقاضیان از جمله بانک متقاضیان ، سایت، شبکه های اجتماعی و تبلیغات رسانه ایی
تهیه چک لیست مصاحبه تخصصی	این چک لیست در قابل فرم مصاحبه که شامل اطلاعات تخصصی و مهارتهای مورد نیاز شغل می باشد توسط واحد متقاضی و بر اساس الزامات تجزیه و تحلیل شغلی و ماهیت شغلی واحد برنامه ریزی تامین نیرو تهیه و در اختیار مصاحبه کنندگان قرار خواهد گرفت .
سازماندهی و اجرای فعالیت های استخدام	اجرای فعالیت های استخدام شامل برنامه ریزی مصاحبه و اطلاع رسانی به متقاضیان
نظارت بر منابع تامین استخدام	ایجاد و حفظ روابط دو سویه با پیمانکاران تامین نیرو در راستای پیاده سازی موثر فرآیند منبع یابی
ارسال به دبیر کمیته جذب	کمیته جذب با هدف انتخاب بهترین گزینه های استخدام و با حضور واحد متقاضی ،حراست،منابع انسانی ،نماینده پیمانکار ایجاد گردیده است



توضیحات	عنوان فعالیت
گزینه های جذب کارکنان علاوه بر برگزاری آزمون و تشریفات استخدام (جذب فرزندان) از سوی شرکت ملی گاز از سه طریق نیروی انتقالی، جذب پیمانکاری و قراردادهای حجمی صورت می پذیرد.	بررسی درخواست ها از لحاظ نوع جذب
چنانچه جذب از طریق قراردادهای حجمی صورت پذیرد ، نماینده کارفرما در این مورد موظف است طی مدت یک هفته بررسی های لازم را انجام و نتیجه درخواست را به پیمانکار اعلام نماید. به ازای هر شغل قابل تصدی پیمانکار موظف به معرفی حداقل سه نفر گزینه واجد شرایط می باشد . تمامی نامه نگاری های پیمانکار در این مورد از دفتر کارفرما امکان پذیر می باشد .	درخواست معرفی از سوی پیمانکار
چنانچه جذب در قالب نیروهای پیمانکاری صورت گیرد پس از جمع آوری اعلام نیاز واحدها و تطبیق آن با چارت مصوب پیمانکاری (بررسی شمول جذب نیرو) و اخذ مجوز از مدیر عامل استخراج نفرات متقاضی کار متناسب با شغل مورد نیاز از بانک اطلاعاتی متقاضیان کار صورت خواهد گرفت	استفاده از بانک متقاضیان
فرآخوان از طریق سایت شرکت گاز ، نصب آگهی در تابلو اعلانات ، انتشار در روزنامه های کشوری و استانی و صورت می پذیرد	فرآخوان جهت مصاحبه با متقاضیان
تعیین شرایط احراز شغل مورد نظر توسط برنامه ریزی نیروی انسانی بر مبنای دستورالعمل طبقه بندی مشاغل شرکت ملی گاز.	جمع بندی و بررسی شرایط احراز
ارزیابی متقاضیان شامل مصاحبه فنی و تخصصی در کنار مصاحبه عمومی و اجتماعی در راستای درک ذهنیت داوطلب و شرایط زندگی شخصی و حرفه ای او می باشد در کنار تایید واحد حراست	مصاحبه و تعیین صلاحیت کاری و اجتماعی متقاضی
مذاکره با کاندید استخدام با یک پیشنهاد شغلی انتخابی به منظور اطمینان از درک متقابل	مذاکره پیشنهاد شغلی با کاندیدهای استخدام
نهایی نمودن فرایند استخدام متقاضیان و موافقت با شرایط استخدام	استخدام کاندیدای شغلی
نامه معرفی نیروهای جذب شده	معرفی به پیمانکار جهت شروع به کار
بررسی و تایید مدارک ، ثبت شماره پرسنلی ، ثبت کارت ورود و خروج	تایید و نامه شروع به کار