

## *Література*

1. Колот А., Герасименко О. Інноваційна праця та її інтелектуалізація як стратегічні вектори становленні нової економіки / А. Колот, О. Герасименко // Економіка і організація управління. – 2018. – Випуск 1 (29). – С. 6-23
2. Петрова І. Ринок інноваційної праці: тенденції формування в Україні / І. Петрова // Україна: аспекти праці. - 2013. - № 5. - С. 3-7.
3. How to future-proof your career in a digital economy [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.forbes.com/sites/stevecadigan/2017/03/21/how-to-thrive-in-an-evolving-digital-landscape/#383ff46474fc>

УДК 005.95(075.8)

***Леонтенко О.М.,***

к.е.н., доцент,

кафедра управління персоналом та економіки праці,

ДВНЗ «Київський національний економічний університет

імені Вадима Гетьмана»

## **ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ У ПРОЦЕСІ ФОРМУВАННЯ ТА РОЗВИТКУ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ**

Персонал будь-якої організації (підприємства, установи) є основним джерелом забезпечення її прибутковості та конкурентоспроможності діяльності. Формування високопрофесійного персоналу завжди було пріоритетним напрямом діяльності з одного боку – керівництва організації, з іншого – служби управління персоналом, як провідного структурного підрозділу, на який покладаються обов'язки пошуку та підбору персоналу необхідної кваліфікації та професійної підготовки.

Фахівці служби управління персоналом повинні постійно проводити моніторинг професійно-кваліфікаційного рівня персоналу, забезпечення наявних робочих місць необхідними кадрами, досліджувати причини плинності персоналу, аналізувати рівень задоволення працівників умовами праці, матеріальним

стимулюванням, кар'єрним просуванням, визначати причини порушень трудової дисципліни, проблеми у створенні сприятливого соціально-психологічного клімату. За даними моніторингу наявного кадрового потенціалу мають розроблятися заходи щодо вдосконалення діючого механізму формування та розвитку персоналу.

Детальніше, завдання служби управління персоналом у системі формування та розвитку трудового колективу організації, полягають у наступному:

1. Організація своєчасного пошуку та відбору працівників потрібних спеціальностей та необхідного рівня кваліфікації, відповідно до наявних вакантних робочих місць та посад.
2. Організація співпраці з службами зайнятості, кадровими агентствами, засобами масової інформації з питань забезпечення пошуку та відбору кандидатів на вакантні посади.
3. Організація та проведення співбесід кандидатів з фахівцями служби управління персоналом, керівниками структурних підрозділів та вищим керівництвом організації.
4. Оформлення необхідної документації з питань найму, звільнення, переведення працівників тощо з чітким дотриманням положень чинного трудового законодавства України.
5. Проведення дослідження кваліфікаційно-професійної, вікової, статевої структури персоналу з метою розробки пропозицій щодо її вдосконалення.
6. Розробка заходів щодо проведення соціальної, виробничої та психологічної адаптації новоприйнятих працівників.
7. Проведення систематичного дослідження ділових якостей та професійних навичок молодих перспективних працівників організації з метою підбору претендентів на заміщення посад, які входять до номенклатури керівного складу.
8. Участь разом з вищим керівництвом та керівниками структурних підрозділів у створенні кадрового резерву на заміщення керівних вакантних посад у організації, здійснення контролю за його поповненням та оновленням.

9. Організація підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки працівників організації.
10. Проведення роботи з пошуку навчальних закладів, в яких будуть проходити підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівники організації.
11. Організація розробки та реалізація заходів, спрямованих на вдосконалення управління персоналом на основі широкої автоматизації та механізації діяльності служби управління персоналом та загальної системи управління персоналом в організації.
12. Проведення заходів щодо вдосконалення форм і методів роботи з персоналом на основі аналізу випадків порушень трудової дисципліни, причин плинності персоналу, причин виникнення трудових конфліктів.
13. Надання керівникам структурних підрозділів допомоги щодо усунення виявлених недоліків в управлінні підпорядкованим персоналом з метою забезпечення стабільності роботи трудового колективу.
14. Підготовка проектів перспективних планів розвитку трудового колективу, враховуючи зміни у професійно-кваліфікаційній структурі персоналу внаслідок впровадження нової техніки та технології, механізації і автоматизації виробничих процесів.

Служба управління персоналом сучасного підприємства (організації, установи) має стати основним генератором ідей та пропозицій щодо формування високопрофесійного та конкурентоспроможного персоналу. Діяльність служби не повинна обмежувати тільки оформленням кадрової документації та веденням звітності з персоналу, вона має передбачати серйозну та всебічну роботу з пошуку, підбору, раціонального розподілу, навчання, підвищення кваліфікації, мотивації та стимулювання, соціологічного та психологічного дослідження трудового колективу.[1, с. 161-162]

### *Література*

1. Леонтенко О.М. Служба управління персоналом: Навчальний посібник. / О.М. Леонтенко. –К.: КНЕУ, 2011. – 477с.