

2. Писанюк Р.В. Організація антикризового фінансового контролінгу на сільськогосподарському підприємстві / Р.В. Писанюк // Аграрна наука, освіта, виробництво: європейський досвід для України: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, 17–18 листоп. 2015 р. – Житомир: ЖНАЕУ, 2015. – С. 841-846.

3. Пушкар М.С., Пушкар Р.М. Контролінг – інформаційна підсистема стратегічного менеджменту: Монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2004. – С. 370.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАДРОВОЇ СЛУЖБИ ПІДПРИЄМСТВА

Конраде Д. Е., здобувач вищої освіти

Миколаївський національний аграрний університет

За статусом служба управління персоналом є самостійним структурним підрозділом підприємства. Керує діяльністю служби, як правило, директор з кадрів, у підпорядкуванні якого можуть знаходитися ряд відділів, секторів, або груп окремих працівників, утворених за функціональним принципом (відділ кадрів, сектор навчання і розвитку персоналу, група стимулювання і оплати праці, менеджер з комунікацій, інженер з техніки безпеки).

Структура кадрової служби може бути різною у залежності від специфіки, масштабів діяльності підприємства, стратегії і тактики роботи з персоналом. У великій виробничій або комерційній структурі виникає необхідність у створенні розгалуженої служби управління персоналом по різних напрямках діяльності в області людських ресурсів, що очолюється директором по персоналу або заступником генерального директора .

При цьому директор по персоналу особисто вирішує наступні питання:

- філософія і політика підприємства стосовно робіт з персоналом;
- організаційна і функціональна структури підприємства;
- статистична звітність;

- трудове законодавство;
- зв'язки з професійними об'єднаннями, клубами;
- зв'язки з урядовими, міськими, місцевими профільними організаціями.

Положення про відділ кадрів регламентує основні питання організації роботи підрозділу з урахуванням специфіки діяльності підприємства та механізму управління персоналом. Положення про кадрову службу включає наступні розділи:

- Загальні положення (повинно бути зазначено, що кадрова служба є самостійним структурним підрозділом апарату управління і підлегла керівнику підприємства).

- Задачі відділу: (вказуються задачі щодо кадрового забезпечення, формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів і зміцнення трудової дисципліни).

- Функції відділу (визначаються, виходячи із встановлених перед ним задач).

- Права відділу (виражаються у повноваженнях начальника відділу кадрів і його працівників, обумовлених посадовими інструкціями, що затверджує керівник підприємства. До прав відділу кадрів можуть належати такі: вносити керівництву пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства, інших структурних підрозділів; брати участь у підготовці перспективних планів розвитку підприємства, складанні його бюджетів; залучати до роботи в межах затвердженого бюджету консультантів, фізичних і юридичних осіб з укладанням відповідних угод; запитувати необхідну інформацію в межах, необхідних для рішення задач підрозділу).

- Відповідальність відділу (обмовляється відповідальність начальника відділу кадрів, його працівників, у залежності від посадових функцій, і в цілому відділу кадрів).

На основі Положення про відділ кадрів, для чіткішого розподілу обов'язків, керівництвом підприємства розробляються Посадові інструкції працівників відділу кадрів. У них на підставі типових кваліфікаційних характеристик визначаються конкретні обов'язки та права кожного працівника, передбачається здійснення контролю за їх виконанням. Слід зазначити, що наявність якісно опрацьованих інструкцій створює важливу передумову для ефективної роботи фахівців кадрової служби у сфері управління персоналом.

Управління персоналом повинні бути укомплектовані спеціалістами, здатними успішно вирішувати широкий спектр питань діяльності підприємства і разом з іншими службами активно впливати на ефективність роботи підприємства. Закордонний досвід показує, що керівник служби управління персоналом наділений широкими повноваженнями, є членом правління підприємства й активно впливає на його політику. Управлінська діяльність характеризується великою мірою невизначеності і залежить від мистецтва менеджменту. Стиль керівництва всіх менеджерів організації формує організаційну культуру, яка є ефективним інструментом управління людськими ресурсами.

Кадрове планування — цілеспрямована діяльність, завдання якої — надання робочих місць в необхідній кількості у відповідності зі здібностями працівників і вимогам організації. Робочі місця з погляду продуктивності і мотивації повинні дозволяти працюючим оптимальним чином розвивати свої здібності, забезпечувати ефективність праці і відповідати вимогам створення гідних людини умов праці і забезпечення зайнятості.

Кадрове планування дає відповіді на такі запитання:

- скільки працівників, якої кваліфікації, коли і де будуть використовуватися в організації;
- як можна залучити потрібний і скоротити зайвий персонал без нанесення соціального збитку;

- як найкраще використовувати персонал відповідно до його здібностей;

- як забезпечити розвиток персоналу для виконання нових робіт і підтримування його знань відповідно до запитів виробництва.

Кадрове планування поділяється на:

- стратегічне (глобальне, довготермінове, інноваційне);

- оперативне (адміністративне, короткотермінове).

Ефективне кадрове планування позитивно впливає на результати діяльності підприємства завдяки:

- оптимізації використання персоналу. Детальне планування дозволяє виявити та ефективно використати персонал шляхом створення робочих місць; переведення працівників на інші робочі місця; реорганізації виробничих процесів та удосконалення процесу наймання працівників;

- організації професійного навчання. Детальна розробка плану професійного навчання дозволяє забезпечити потрібну кваліфікацію працівників і досягти реалізації цілей підприємства з меншими витратами;

- скорочення загальних витрат на робочу силу за рахунок послідовної та активної політики на ринку праці.

Інформаційні джерела:

1. Студопедія. Ваша школопедія. {Електронний ресурс}: {Веб-сайт}. - Режим доступу: https://studopedia.com.ua/1_396074_organizatsiya-roboti-kadrovoi-sluzhbi-pidpriemstva.html

2. Болтак О.Л. Шляхи вдосконалення системи управління підприємством [Електронний ресурс] / О.Л. Болток // Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». – Режим доступу : <http://nauka.zinet.info/9/boltak.php>