

Задание: «Проектирование организационной и функциональной структуры службы управления персоналом».

Задача: необходимо спроектировать функциональное разделение труда в процессе выполнения службой управления персоналом своих функций. Построить организационную структуру и схему функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями. Проставить символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений или должностных лиц в выполнении конкретных функций службы управления персоналом.

Символы:

О – отвечает за **выполнение** данной функции (напр., организывает её выполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ);

П – **предоставляет** информацию (т.е. исходные данные, необходимые для выполнения данной функции);

У – **участвует** в выполнении данной функции (напр., реализует принятые решения, выполняет частные подфункции);

С – **согласовывает** подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе выполнения данной функции;

«----» – в работе **не участвует**;

Р – **принимает окончательное решение**, утверждает, подписывает документ.

Функция (содержание/ должность, звено АУ	Директор организа ции	Главный инженер	Директор по персоналу	СУП	Юрид ическ ий отдел	ПЭО	Бухгалте рия	Отдел маркетин га
Подбор и расстановка кадров.								
Составление плана в потребности персонала.								
Оформление приёма, перевода, увольнения работников.								
Аттестация работников.								
Организация рационального использования персонала.								
Разработка систем стимулирования работников.								
Премирование персонала по положению.								
Обучение персонала.								
Управление карьерой персонала.								
Разработка технологии развития персонала.								