

Боржова М.В.

Научный руководитель: доцент Р.А. Штыков

*Муромский институт (филиал) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
602264, г. Муром, Владимирская обл., ул. Орловская, 23
E-mail: kolibriv@mail.ru*

Проектирование информационной системы подразделения по подбору кадров на предприятии

В настоящее время становится актуальной автоматизация любых жизненных процессов, одним из которых является кадровый подбор на предприятии.

Основной задачей при подборе кадров на предприятии является удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении. Задачей подбора кадров является процесс, который включает общий анализ потребности в кадрах; определение специалистов, которые необходимы организации; определение источников поступления кандидата и выбор методик отбора. Процесс подбора и отбора кадров достаточно трудоемкий, занимает много времени и является дорогостоящим. Для того чтобы сократить все расходы, предприятию необходимо максимально эффективно организовать процесс подбора сотрудников.

Специалистам по подбору персонала на предприятии ежедневно приходится работать с большим объемом документации. Для минимизации ошибок и удобства работы специалиста была разработана система, позволяющая автоматизировать необходимые процессы, такие как:

- 1) Сбор сведений о сотрудниках
- 2) Оценка численности персонала
- 3) Состав кадровых ресурсов (найм, перевод, перемещение, увольнение).
- 4) Использование рабочего времени (составление графиков)

В работе рассмотрены основные этапы проектирования информационной системы, включающей в себя: моделирование базы данных кадрового подразделения, проектирование информационной системы, программная реализация для учёта и подбора кадров на предприятии.

Разработанная программа содержит:

- 1) Справочную систему, включающую в себя информацию об организациях, сотрудниках, контрагентах, воинских званиях, штатном расписании, должностях.
- 2) Документацию: Анкеты персонифицированного учёта, приём на работу, кадровый перевод, приказ на увольнение, перемещение в другое подразделение, совмещение, больничный лист, приказ на отпуск, график работы сотрудников, восстановление в должности.
- 3) Регистрацию сведений о документации физических лиц, изменение ставки сотрудника, изменения графика работы сотрудников, взносах в ПФР
- 4) Регистрация накопленных сведений об отпусках, рабочем времени сотрудников, выполненная работа сотрудников.
- 5) Отчёты по графикам отпусков, состоянию сотрудников, графикам отпусков, штатному расписанию.

Разработанная система позволит уменьшить время работы сотрудников, количество возможных ошибок при работе с документацией, и увеличит производительность труда.

Литература

1. Новикова А. Подбор персонала: правильные решения // Менеджер по персоналу. – 2007. – №3. – С. 22-28.
2. Подбор персонала: правильные решения. Часть 1. Электронный ресурс.
3. http://www.topsbi.ru/about-the-company/press-centr/publikacii/avtomatizaciya_processov_kadrovogo_ucheta/
4. <https://www.top-technologies.ru/ru/article/view?id=35930>