

# ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМ ПІДБОРУ ПЕРСОНАЛУ

Вінницький національний технічний університет

## **Анотація**

Наведено основні вимоги до систем підбору персоналу. Визначено основні універсальні функціональні можливості сучасних HR-систем. Обґрунтовано основні відмінності таких систем в порівнянні з продуктами на закордонному і вітчизняному ринку.

**Ключові слова:** HR-система, управління персоналом, HR-менеджмент.

## **Abstract**

The main requirements for personnel selection systems are given. The main universal functionalities of modern HR-systems are determined. The main differences of such systems in comparison with products in the foreign and domestic market are substantiated.

**Keywords:** HR-system, human resources management, HR-management.

## **Вступ**

Вибір програми для HR-менеджерів а також правильної системи для управління персоналом – важливий процес для компанії. Система для підбору персоналу має бути досить складною, в якій можна бачити інформацію по кожному кандидату, співробітнику, відділу чи підвідділу, оцінювати залученість, збирати «фідбек» від співробітників для аналізу задоволеності, вести облік по робочим годинам, відпусткам, лікарняним в рамках однієї системи [1]. Сучасні технології змінили ситуацію в управлінні HR-процесами, збираючи всі необхідні функції і одночасно роблячи їх інтуїтивно зрозумілими.

## **Результати дослідження**

HRM (human resources management, управління персоналом, HR-менеджмент) - область знань і практичної діяльності, спрямована на залучення в організацію кваліфікованого персоналу, здатного виконувати покладені на нього обов'язки, і оптимальне його використання. Управління персоналом є невід'ємною частиною автоматизованих систем управління підприємством [2].

Відповідно до матеріалів Forrester Research, сучасні інтегровані HRM-системи є сукупністю шести основних функціональних блоків, кожен з яких відповідає за процеси [2]:

- розрахунку заробітної плати;
- обліку співробітників;
- рекрутингу;
- управлінням талантами;
- управлінням ефективністю і навчанням;
- взаємодією користувачів з системою.

Звичайно, відповідно до підприємства чи фірми, деякі функції можуть відрізнятися, можуть прослідковуватись певні відмінності в внутрішній організації роботи.

Для прикладу в IT, як і в інших сферах, присутні багато договорів і актів, але зазвичай весь документообіг відбувається електронно, на зміни реакція проявляється більш «гнучкіше». Часто в IT-компаніях є поділи на HR, PR, Event, Recruiting, Finance – відділи чи спеціалісти, які займаються своїм направленням, на відміну від інших сфер, де зазвичай всі обов'язки зосереджуються в одній ролі [3].

Не дивлячись на відмінності, є такі вимоги до систем, які є універсальними і які мають виконуватись.

HR-системи мають забезпечувати ведення баз даних, в яких зберігаються дані про співробітників та їх показники, в тому числі наказах і кар'єрі, організаціях та їх властивостей, а також різна інформація, о часто використовується і несе довідковий характер. При цьому є важливим, щоб була можливість одній базі даних вести облік по декільком філіям корпорації і мати консолідований облік.

HR-системою повинно забезпечуватись і контролюватись кадрове діловодство, причому воно повинно нескладно налаштовуватись під необхідну структуру функціонування організації, так як саме

з ним безпосередньо пов'язані кадри підприємства. Необхідно забезпечувати не тільки можливість формування дерева штатного розкладу будь-якої складності, але й відобразити займані співробітниками позиції. Відповідно до штатного розкладу повинна вестись наступна звітність: моніторинг вакансій, плинності кадрів, ведення штатно-посадової книги, алфавітної книги та інше.

Відповідно до величезних масивів відомостей про співробітників та їх показників, наказах, посадах, організаціях, повинні підтримуватися хороші пошукові механізми. Для швидкого отримання даних аналітичного характеру необхідно передбачити засоби, що дозволяють отримувати дані по контексту «на льоту».

У діяльності кадрової служби використовується ряд документів: документи по співробітниках (накази, контракти, посадові інструкції, довідки, виписки) і звіти (встановлених форм і довільні списки). Їх отримання необхідно передбачити як в електронному вигляді, так і друком на принтері, щоб зберігати паперові копії. Тому генерування та друк документів і звітів є важливою функцією кадрової програми.

Всі інструменти а також засоби налаштування модулів структури HR-програми слугують для обслуговування створюваних баз даних, їх відновлення, резервного копіювання. Також вони необхідні для попередніх налаштувань параметрів.

Хоча табельний облік є необхідним компонентом (функціональністю) систем розрахунку заробітної плати, тому що забезпечує облік відпрацьованого часу, тим не менше, все більше число розробників включає цей модуль в свої HR-системи, адже табельний облік стає функцією деяких відділів кадрів [4].

Системи розвиваються, з'являються нові вимоги до систем. Ряд систем в своєму арсеналі мають більший функціонал і відповідно завойовують більшу прихильність. Наприклад деякі системи мають особливості: свої мобільні версії, можливість вести аналітику а також взаємодіяти з порталами чи іншими системами [5].

HR системи також відрізняються і розробниками – вітчизняні системи мають свої переваги і недоліки в порівнянні з закордонними аналогами. Розглядаючи відмінність в контексті мінусів, то в західних розробників зазвичай відсутня повноцінна локалізація, завищена ціна та присутня функціональна надмірність [4]. Але не дивлячись на мінуси, закордонні аналоги в своїй більшості переважають за рахунок якості, безпеки і більшого дотримання всіх вимог до системи.

### Висновки

У роботі розглянуто основні вимоги до систем підбору персоналу. Сформульовані основні критерії таких систем в порівнянні з вітчизняним та закордонним ринком. Визначені основні процеси життєдіяльності підприємства, які повинна забезпечувати запроваджена HR-система. Також в роботі обумовлено інструменти і засоби для налаштування модулів системи а також загальні функціональні блоки.

### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Що таке HRM та як оптимізувати всі HR процеси. *PeopleForce* : веб-сайт URL: <https://peopleforce.io/ru/blog/chto-takoe-hrm-i-kak-legko-avtomatizirovat-hr-protsessy/> (дата звернення : 01.03.2021).
2. HRM - управління персоналом. *IT-enterprise* : веб-сайт URL: <https://www.it.ua/knowledge-base/technology-innovation/human-resources-management-hrm> (дата звернення : 01.03.2021).
3. Як перейти в HR-позицію в ІТ з іншої індустрії. *HR liga* : веб-сайт URL: <https://hrliga.com/index.php?module=news&op=view&id=20594> (дата звернення : 02.03.2021).
4. Автоматизація управління персоналом. *Ua-referat* : веб-сайт URL: [https://ua-referat.com/Автоматизація\\_управління\\_персоналом](https://ua-referat.com/Автоматизація_управління_персоналом) (дата звернення : 02.03.2021).
5. Порівняння популярних HR-систем. *Hurma* : веб-сайт URL: <https://hurma.work/blog/porivnyannya-populyarnih-hr-sistem-shho-obrati-i-chomu/> (дата звернення : 02.03.2021).

**Шаматієнко Антон Віталійович** – студент групи 2АКІТ-176, факультет комп'ютерних систем і автоматики, Вінницький національний технічний університет, Вінниця, e-mail : [shamatienkoanton@gmail.com](mailto:shamatienkoanton@gmail.com)

**Shamatienko Anton V.** – student of 2AKIT-17b group, Faculty of Computer Systems and Automation, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail : [shamatienkoanton@gmail.com](mailto:shamatienkoanton@gmail.com)