

# «КонсультантПлюс» для HR-менеджера



**Наталья Сердитова,**  
руководитель службы консультирования пользователей экспертно-аналитического отдела «Консультант Коми»

Традиционно считается, что использование системы «КонсультантПлюс» – прерогатива бухгалтеров, юристов, кадровиков. Однако и специалисты по «человеческим ресурсам» – HR-менеджеры – смогут найти в ней ответы на многие вопросы.

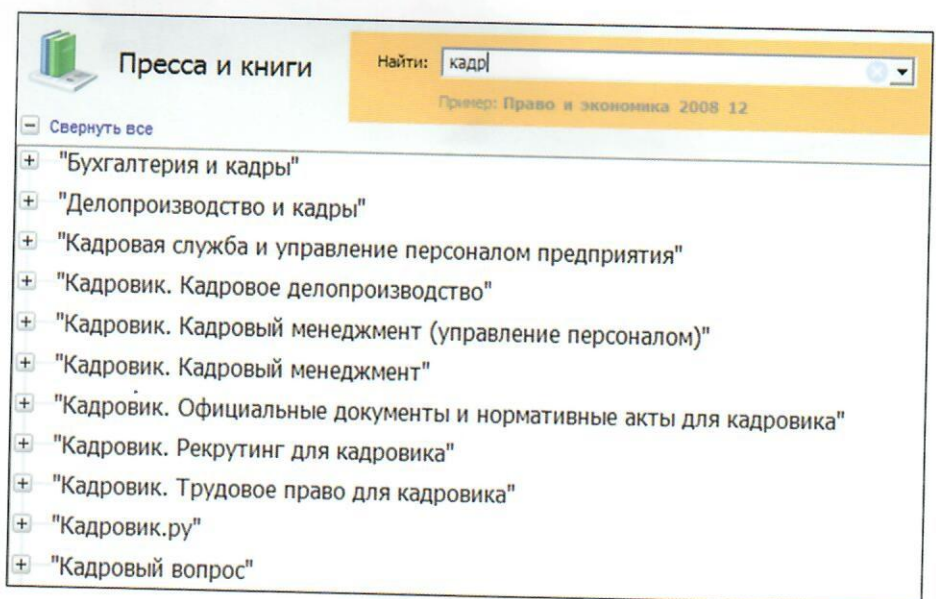
Помимо правовых актов, которые в работе HR-менеджера играют ключевую роль, «КонсультантПлюс» содержит большое количество книг и статей из СМИ, здесь можно найти консультации, рекомендации и образцы составления различных форм документов, написания деловых писем и многое другое. Чем же конкретно «КонсультантПлюс» может быть полезен HR-менеджеру?

## ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

И начинающий рекрутер, и опытный специалист найдут в «КонсультантПлюс» интересные материалы по подбору персонала в профильных периодических изданиях: «Управление персоналом», «Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом)», «Кадровик. Рекрутинг для кадровика» и др. Для быстрого поиска публикаций удобно исполь-

зовать вкладку «Пресса и книги». Для того чтобы открыть конкретный номер журнала или подборку журналов

за определенный год, в поисковую строку введите название, год и номер журнала.



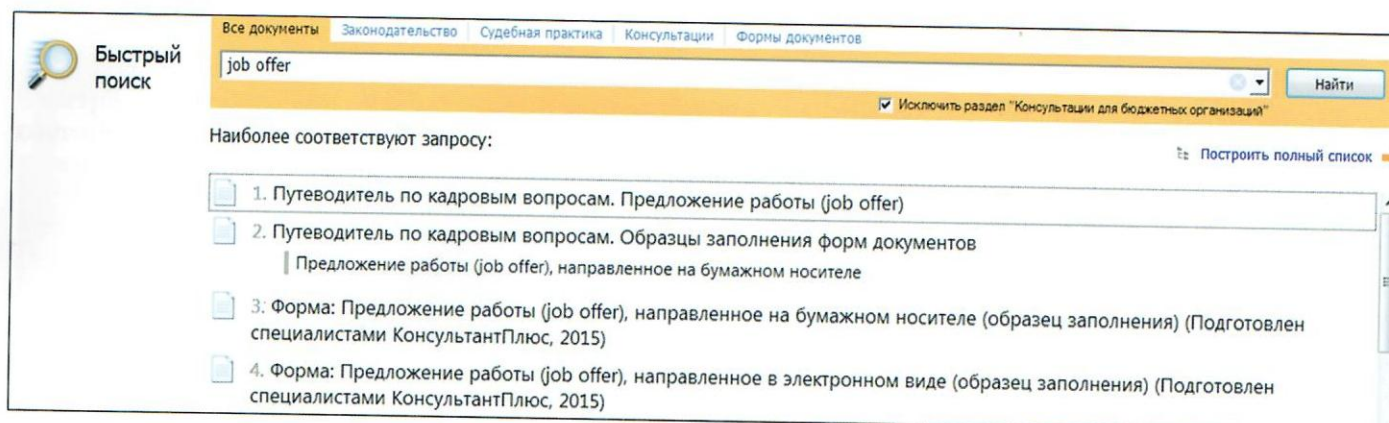
## JOB OFFER

Итак, после долгих усилий подходящий кандидат найден. Важно не упустить золотую рыбку! Поэтому все больше российских компаний на западный манер делает своим соискателям Job offer или предложение ра-

боты. Однако в российском трудовом законодательстве такое понятие, как «предложение работы», отсутствует.

Рискует ли работодатель, используя job offer? Как правильно его составить и кто должен поставить в нем свою

подпись? Все эти вопросы неизбежно должны возникнуть у менеджера по подбору персонала. Для ответа воспользуемся «Быстрым поиском». Он позволяет искать информацию не только на русском, но и на английс-



ком языке, поэтому если какой-либо термин чаще используется в английском варианте, то логично именно так и ввести его в поисковую строку.

На первом месте в полученном списке документов – «Путеводитель по кадровым вопросам». Это совершенно незаменимый инструмент в работе любого специалиста по кадрам! Здесь вы найдете рекомендации по применению трудового законо-

дательства от приема на работу до увольнения, конкретные ситуации из практики, анализ спорных вопросов, образцы заполнения форм документов. Для удобства каждому вопросу в «Путеводителе» посвящен отдельный материал: «Прием на работу», «Аттестация», «Отпуск», «Трудовая книжка» и т. д.

Так, в материале «Предложение работы (job offer)» авторы подроб-

но рассматривают правовой статус предложения работы, анализируют риски работодателя, дают рекомендации, как грамотно составить данный документ и кто его должен подписать. Также рассматриваются ситуации из практики, даны ссылки на позиции судов. Кроме того, в «Путеводителе» вы найдете образцы заполнения job offer в бумажном и электронном виде.

## ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Что, если кандидат не удовлетворяет предъявляемым требованиям? Еще недавно отвергнутый соискатель просто развернулся и ушел бы. Однако сегодня ситуация меняется: все чаще подаются иски по поводу необоснованного отказа в приеме на работу. Как грамотно отказать соис-

кателю, чтобы избежать конфликтов и судебных разбирательств?

Основной документ, который регулирует данный вопрос, Трудовой кодекс, а именно статья 64 «Гарантии при заключении трудового договора». Вам помогут ссылки на «Путеводитель по кадровым вопросам»

под заголовком данной статьи.

В Путеводителе вы найдете рекомендации, как отказать соискателю в приеме на работу, какую формулировку лучше использовать, если он настаивает на письменной форме отказа.

## Статья 64. Гарантии при заключении трудового договора

Путеводитель по кадровым вопросам. Вопросы применения ст. 64 ТК РФ

^ Свернуть

Путеводитель по кадровым вопросам:

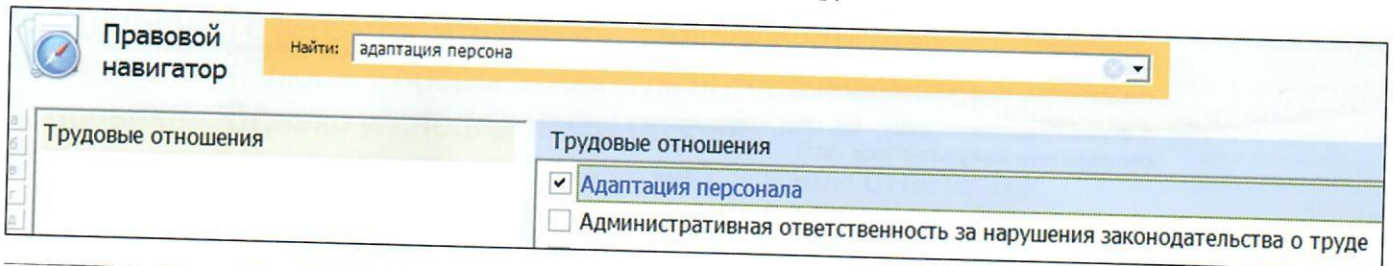
- В каких случаях **отказ в приеме на работу** запрещен законом? >>>
- В каких случаях **отказ в приеме на работу** правомерен? >>>
- Каков порядок **отказа в приеме на работу**? >>>
- Последствия для работодателя при необоснованном **отказе в приеме на работу** >>>
- Job offer и приглашение на работу в порядке перевода >>>
- Job offer как доказательство предложения работы >>>

### АДАПТАЦИЯ И МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Найти, отобрать и принять на работу хорошего сотрудника, безусловно, очень важно, однако - это лишь полдела. Для того чтобы сотрудник работал эффективно, с полной отдачей, его необходимо грамотно адаптировать

и мотивировать. И снова вам на помощь придет «КонсультантПлюс»! Чтобы найти материалы по адаптации новых специалистов, воспользуемся «Правовым навигатором» - это простой и удобный инструмент

поиска подборки документов по правовой проблеме, он используется в том случае, если вы не знаете точных реквизитов документов, регулирующих изучаемый вопрос.



### ОЦЕНКА И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Оценка персонала - это процесс, предполагающий сопоставление параметров, имеющих значение для развития компании: деловых и личностных качеств сотрудников, уровня их профессиональной компетентности, результатов работы и потенциала. В «КонсультантПлюс» вы найдете большое количество статей о различных методах оценки персонала, проведении аттестации, разработке систе-

мы крi и системы грейдирования. Для поиска материалов по методам оценки персонала обратимся к «Быстрому поиску». Введем в поисковую строку контекст «оценка персонала», выберем вкладку «Консультации». В полученном списке - статьи разных авторов, посвященные методам оценки персонала, созданию системы оценки в организации, юридическим аспектам оценочных процедур и т. д.



**«КонсультантПлюс»:**  
 • **экономит время.** Вам больше не придется тратить время на глубокое изучение трудового законодательства и составление типовых договоров. Благодаря «Путеводителю по кадрам» и «Конструктору договоров» в один клик можно получить ответ на вопрос.



• **экономит деньги.** Кроме законодательства, комментариев, консультаций, разъяснений спорных ситуаций, в системе «КонсультантПлюс» содержится многотомная библиотека специализированных журналов и книг для специалиста по подбору персонала.



• **дает уверенность.** «КонсультантПлюс» - это точное соблюдение трудового законодательства и все аспекты управления персоналом.



• **освобождает память от лишней информации.** Обо всех последних изменениях в законодательстве будет помнить система.



• **превращает соискателей в лучших сотрудников.** Использование системы в несколько раз повышает производительность труда бухгалтера, юриста, экономиста, секретаря, работников кадровой службы, а также всех сотрудников, имеющих дело с правовыми документами.

### ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Работу менеджера по персоналу сложно представить себе без деловой переписки, составления различных документов. Это и письма кандидатам, приглашения на собеседования, запросы на получение рекомендаций, характеристики, и ответы на полученные письма, и многое другое. Используя вкладку

«Формы документов» в «Быстром поиске», вы без труда найдете образцы необходимых вам в работе бланков. Например, напишем в строке «Быстрого поиска»: «заявка на подбор персонала» или «анкета кандидата на вакансию», выберем вкладку «Формы документов» и - нужные формы перед нами.

### НАЧИНАЮЩИМ И НЕ ТОЛЬКО

В «КонсультантПлюс» есть книги и учебные пособия. Поэтому, если вы учитесь, получаете высшее образование по специальности «Управление персоналом», пишете дипломную или курсовую работу или просто занимаетесь самообразованием, используйте ресурс, который всегда у вас под рукой.

Для того чтобы найти книгу в системе, достаточно внести название

книги и автора в строку «Быстрого поиска». Если вы используете для чтения электронную книгу или другие устройства, то можете сохранить любой документ из «КонсультантПлюс» в специальном формате. Для этого воспользуйтесь кнопкой «Сохранить в файл» (пиктограмма в виде дискеты) и выберите подходящий формат из списка.