

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.12.2024 15:45:28
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

31 ДЕК 2019

№ 796

Москва

О внесении изменений в Положение о Департаменте развития человеческих ресурсов

В целях оптимизации процедуры поиска и приема на работу иностранных граждан на должности научно-педагогических работников и на основании решения Ректората от 16.12.2019 (протокол №21)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о Департаменте развития человеческих ресурсов, утвержденное приказом ректора от 29.06.2015г. № 450, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. В структуру Департамента входят:

- Отдел кадровой политики и подбора персонала;
- Отдел мониторинга работы персонала;
- Отдел обучения и развития персонала;
- Отдел международного маркетинга и рекрутинга.».

1.2. В разделе IV Организационная структура департамента Функции отдела международного маркетинга и рекрутинга изложить в следующей редакции:

«Функции отдела международного маркетинга и рекрутинга:

- определение оптимальных каналов для размещения объявлений о вакансиях и поиска иностранных НПП в зависимости от категории вакансий;
- подготовка и размещение согласованных с руководителями ОУП объявлений о привлечении иностранных НПП на различных интернет-площадках;
- осуществление организации и проведения процедур международного рекрутинга;
- консультирование представителей подразделений Университета по вопросам рекрутинга и найма иностранных НПП, приглашенных НПП и иных работников факультетов/институтов/академии по вопросам всех этапов трудоустройства и сроков их прохождения;
- взаимодействие с представителями структурных подразделений Университета, участвующих в приеме иностранных НПП на работу;

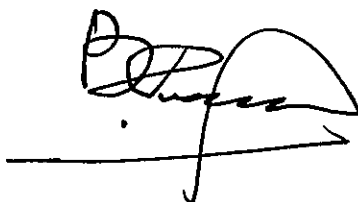


- взаимодействие с назначенными в ОУП ответственными сотрудниками (ОС) по вопросам привлечения и пребывания иностранных НПП на территории РФ;
- оказание консультативной помощи иностранным НПП по вопросам признания образования и (или) квалификации, ученой степени, полученных в иностранном государстве; запрос (по мере необходимости) документов об образовании для выявления соответствия принимаемых иностранных претендентов на должности НПП минимальным квалификационным требованиям занимаемой должности;
- ведение переписки с иностранными гражданами, планирующими трудоустройство на должности НПП с целью разъяснения этапов, сроков прохождения конкурса и трудоустройства, а также консультирование по иным вопросам, связанными с въездом, работой, порядком пребывания на территории РФ;
- сопровождение трудоустраивающихся на должности НПП иностранных граждан в вопросах подготовки документов для конкурсного отбора и трудоустройства;
- содействие в подготовке документов для оформления приглашения кандидата, последующее информирование соискателей из числа иностранных граждан и ОУП о стадиях получения приглашения на работу;
- осуществление подготовительных и организационных мероприятий по обеспечению приезда, размещению иностранного НПП;
- содействие в постановке на первичный и последующие миграционные учёты, в подготовке документов для оформления визы НПП;
- информирование руководителей и ответственных сотрудников ОУП РУДН о состоянии процесса трудоустройства иностранного НПП;
- обеспечение организационной поддержки, содействие в решении задач, требующих взаимодействия иностранного НПП со структурными подразделениями Университета (КДЦ, УБУиФК, ПФУ, УКОП), а также с внешними организациями, ведомствами (банк, МФЦ и пр.);
- работа с обращениями по вопросам, возникающим у иностранных НПП в целях создания оптимальных условий работы на весь период трудовых отношений;
- проведение опросов иностранных НПП с целью получения обратной связи, определения уровня удовлетворенности и выявления наиболее слабых с точки зрения организации областей и их дальнейшего устранения;
- обновление информации на англоязычной версии сайта, предназначенного для информирования иностранных НПП;



– информирование подразделений РУДН о новых регламентах привлечения и трудоустройства иностранных НПП.».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по кадровой политике В.Ф. Поньку.



В.М. ФИЛИПОВ

Визы:

Главный юрист Е.Н. Казакова Согласовано 30.12.2019

Проректор по кадровой политике В.Ф. Понька Согласовано 30.12.2019

Рассылка:

Членам КУМ и членам Ректората, Департамент развития человеческих ресурсов, А.Б. Зудин, В.В. Гернеший, М.А. Симонова, Н.Л. Соколова, Я.М. Станишевский, М.Л. Фильченков, А.А. Матюк

А.Ф. Саевский

