

## **Как проходит прием на работу**

Вы выбрали профессию охранника, прослушали курс подготовки охранников, сдали квалификационный экзамен и получили удостоверение личности частного охранника. Теперь дело за малым – устроиться на работу в охрану.

Но от момента принятия решения о поиске работы до момента трудоустройства Вам придется пройти через процедуру отбора персонала, которая проводится в каждом частном охранном предприятии. Давайте рассмотрим, что представляет эта процедура и как нужно вести себя, чтобы успешно преодолеть все этапы и устроиться на работу.

### **Предварительное телефонное интервью.**

Итак, первым этапом на пути к трудоустройству будет предварительное телефонное интервью. Задача специалиста отдела по работе с персоналом в ходе телефонного интервью узнать, обладаете ли Вы всеми необходимыми качествами потенциального работника. Скорее всего, по телефону у Вас спросят о:

- наличии удостоверения частного охранника;
- опыте работы в охране;
- Вашем возрасте,
- прохождении службы в Вооруженных силах;
- характере интересующей Вас работы.

Однако не только компания выбирает охранников, но и соискатель выбирает частное охранное предприятие, в котором ему предстоит трудиться. Поэтому в ходе телефонного интервью Вам нужно выяснить для себя следующие моменты:

- какой характер работы предлагает данное частное охранное предприятие;
- какие требования предъявляются к соискателям;
- как проходит процесс трудоустройства.

Если по итогам телефонного интервью Вы заинтересовались компанией, а она Вами, то Вас пригласят на собеседование в отдел по работе с персоналом.

### **Отборочная беседа.**

Это собеседование направлено на выяснение образования претендента, опыта работы, причин увольнения и поиска нового места, внешнего вида и определяющих личностных качеств.

Мы рекомендуем соискателям для успешного прохождения отборочной беседы:

- продумать свой внешний вид, одеться скромно и опрятно;
- иметь при себе все необходимые документы (паспорт, свидетельство об окончании школы частных охранников, свидетельство о присвоении квалификационного разряда, удостоверение частного охранника (лицензия охранника), военный билет, трудовую книжку);

и тогда Вы с успехом преодолеете этот этап.

## **Анкетирование.**

Следующий этап – заполнение анкеты претендента на должность. Претенденты, прошедшие предварительную отборочную беседу, должны заполнить анкету. Число пунктов анкеты обычно минимально, и они запрашивают информацию более всего влияющую на производительность труда претендента. Вопросы могут относиться к прошлой работе и складу ума, чтобы на их основе можно было провести психометрическую оценку претендента. Пункты анкеты должны быть сформулированы в нейтральном стиле, и предполагать любые возможные ответы, включая возможность отказа в ответе.

Анализ анкетных данных в сочетании с другими методами отбора выявляет следующую информацию:

- 1) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям;
- 2) соответствие практического опыта характеру должности;
- 3) наличие ограничений иного рода на выполнение должностных обязанностей;
- 4) готовность к принятию дополнительных нагрузок (сверхурочно, в командировках);
- 5) круг лиц, которые могут рекомендовать работника, помочь в наведении справок и получении дополнительной информации.

Круг вопросов, на которые стремится получить ответ фирма, нанимая работника определенной профессии и квалификации, примерно одинаков. Однако конкретная форма и степень детализации анкеты могут быть разными. В одних случаях кадровые службы и руководство фирмы полагаются на анкету, в других уточняют нужные сведения в процессе собеседования с работником и проверяя у прежних работодателей и знакомых претендента.

Как и на всех предыдущих этапах, мы рекомендуем отвечать на вопросы анкеты искренне и не скрывать информацию, так как в случае проверки анкетных данных кадровая служба предприятия или служба безопасности обнаружит искажение, утаивание или сокрытие информации, Вам точно откажут в трудоустройстве.

## **Беседа по найму.**

Существует несколько видов беседы по найму:

- проводимые по схеме;
- слабоформализованные;
- выполняемые не по схеме.

В процессе беседы происходит обмен информацией, обычно в форме вопросов и ответов.

Специалисту по работе с персоналом, проводящему беседу следует придерживаться следующих правил:

- внимательно слушать, что и как говорит соискатель;

- необходимо следить за поведением соискателя, стараясь получить наиболее полную информацию о нем.
- помнить о требованиях, предъявляемых характером работы.
- решение следует принимать, только имея всю нужную информацию.
- беседу необходимо вести вокруг вопросов, которые являются важными критериями отбора. Эти вопросы отражаются в анкете по приему на работу.

Соискателям же мы рекомендуем придерживаться следующих правил:

- внимательно слушать вопросы интервьюера и стараться давать краткие и ясные ответы.
- при ответе на вопросы стараться ярче осветить свои профессиональные качества, успехи и достижения.
- вести себя естественно и дружелюбно.

### **Проверка рекомендаций и послужного списка.**

При подаче заявления о приеме на работу отбора кандидата (на одном из этапов) иногда просят представить отзывы предыдущих начальников и другие аналогичные документы.

Если прежние работодатели дают только общую минимальную информацию, то польза от рекомендательных писем невелика. Если есть необходимость проверки биографических данных, более приемлемой альтернативой письму может быть телефонный звонок предыдущему начальнику, с тем чтобы обменяться мнениями или выяснить какие-либо интересующие вопросы. Наиболее часто проверяемыми пунктами являются последнее место работы, причины увольнения и соблюдение трудовой дисциплины.

### **Принятие предложения о приеме.**

Прием на работу заканчивается подписанием двумя сторонами трудового договора.

Диана ДЕРСТУГАНОВА