

Юр'єва Олександра
Здобувач вищої освіти 2 СТН курсу
спеціальності 073 «Менеджмент»
Науковий керівник: **Лаврук О.С.**
к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування,
Подільський державний аграрно-технічний університет,
м. Кам'янець-Подільський

ПІДВИЩЕННЯ РОЛІ КАДРОВИХ СЛУЖБ В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ

Інструментом реалізації кадрової політики на підприємстві виступають кадрові служби. Усі види роботи з персоналом у підприємстві пов'язані з функціями кадрової служби, взаємозалежні між собою, мають конкретний науковий і практичний зміст, а також мотивують працю працівників кадрової служби щодо їх виконання. Тому організація роботи з персоналом у підприємстві повинна бути спрямована на виконання задач кадрової політики і являє собою певну систему різних видів кадрової роботи.

Кадрова служба організації – умовне найменування сукупності підрозділів організації та окремих посадових осіб, які здійснюють кадрову роботу і є носіями функцій системи управління людськими ресурсами. Вона є частиною організаційної структури управління організацією. Дана обставина визначає місце кадрової служби в загальній системі менеджменту і в системі управління персоналом.

Роль кадрової служби визначається наростаючим значенням людських ресурсів в досягненні кінцевої мети будь-якої організації. У міру того, як значення цих ресурсів зростає, змінюється і підвищується роль кадрових служб. Управління персоналом – це не тільки адміністрування кадрової служби, але більш широкий обсяг діяльності керівників організації. Вона включає в себе усі функції, пов'язані з плануванням; залученням; відбором; соціалізацією; професійним розвитком; оцінюванням показників діяльності; оплатою праці; мотивацією; підтримкою робочих відносин з метою

максимального використання потенціалу людських ресурсів[4, 5].

Слід зазначити, що робота кадрових служб має свою специфіку відповідно до особливостей керуваного об'єкта, що характеризуються профілем його діяльності. Функції, структура та завдання кадрових служб сучасних організацій тісно пов'язані за характером розвитку економіки, розуміння керівництвом підприємства ролі персоналу у виконанні цілей та задач, що стоять перед організаціями.

З урахування вищезазначеного, можна стверджувати, що основними задачами в діяльності кадрових служб є:

- реалізація наукових принципів при підборі та розстановці кадрів;
- забезпечення підприємства кадрами у відповідності з потребами як за кількістю, так їх якістю;
- проведення заходів по формуванню стабільних трудових колективів, зниженню плинності кадрів[3].

Зважаючи на це, діяльність кадрових служб є різноплановою. Разом з економічною службою відділ кадрів складає поточні та перспективні плани потреби в кадрах та джерел їх поповнення; здійснює комплектування та облік персоналу усіх груп та категорій; організує прийняття на роботу, переміщення, звільнення, падання відпустки у відповідності з чинним законодавством.

Завданнями сучасних кадрових служб є реалізація кадрової політики і координація дій з питань управління персоналом в організації, що включає прогнозування та визначення поточної і перспективної потреби в кадрах та джерел її задоволення; планування та регулювання професійного й кваліфікаційного розвитку персоналу, процесів звільнення та переміщення працівників; уточнення потреб у підготовці спеціалістів за прямими зв'язками з навчальними закладами; визначення критеріїв оцінки праці співробітників та їхнього навантаження; ефективне використання всіх форм матеріального й морального стимулювання працівників відповідно до їхнього трудової діяльності й соціальної активності; проведення конкурсів на заміщення вакантних посад, вивчення громадської думки про діяльність

керівників; організаційно-методичне забезпечення професійного, економічного навчання, підготовки й перепідготовки кадрів; навчання керівників нижчого рівня вмінню працювати з підлеглими, культурі ділових відносин; організаційне і методичне забезпечення розвитку самоврядування, демократичних форм розгляду і висунення кандидатур на керівні посади; організація роботи з професійної орієнтації молоді, адаптація молодих спеціалістів, вивчення причин плинності кадрів, динаміки змін у трудовому колективі, розробка заходів стабілізації та вдосконалення соціальної і демографічної структури персоналу; вивчення професійних, ділових, особистих якостей працівників на основі атестації, соціологічних дослідів, розробка рекомендацій щодо їх раціонального використання відповідно до здібностей працівників і потреб організації; розробка і реалізація заходів формування трудового колективу з метою сприяння досягненню заданої стратегічної мети.

Основними напрямками діяльності кадрових служб є: забезпечення комплексного вирішення завдань якісного формування й ефективного використання кадрового потенціалу на основі управління всіма компонентами людського фактору: від трудової підготовки й професійної орієнтації молоді до піклування про ветеранів праці; широке впровадження активних методів пошуку й цілеспрямованої підготовки потрібних підприємству та галузі працівників.

Таким чином, завдання та напрями роботи з персоналом сприяють визначенню, що конкретно і за допомогою чого будуть вирішуватись питання кадрової політики. Розв'язання цих завдань ґрунтується на належному виконанні працівниками кадрової служби своїх основних посадових обов'язків та функцій. Зростання ролі кадрових служб і кардинальна перебудова їхньої діяльності викликані корінними змінами економічних і соціальних умов, у яких нині діють сучасні організації. Служба управління персоналом в однаковій мірі з іншими службами організації несе відповідальність за вирішення завдань по досягненню економічних і

соціальних цілей організації та її працівників. Основними завданнями служби управління персоналом організації є проведення активної кадрової політики на основі створення ефективної системи управління кадрами і соціальними процесами, забезпечення умов для ініціативної і творчої діяльності працівників з обліком їхніх індивідуальних здібностей і професійних навичок, розробка разом з економічною службою матеріальних і соціальних стимулів, що тісно пов'язують економічну політику організації з внеском кожного працівника.

Список використаних джерел

1. Базарова Т.Ю., Еремина Б.Л. Управление персоналом: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ, 2002. 560 с.
2. Генкин Б.М. Основы управления персоналом. М.: Высшая школа, 2006. 383 с.
3. Данюк В.М., Петюх В.М., Цимбалюк С.О. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. К.: КНЕУ, 2004. 398 с.
4. Лаврук О.С. Кадрове планування в системі управління персоналом. ECONOMIC AND LAW PARADIGM OF MODERN SOCIETY, 2016. №1. С. 118-123.
5. Лаврук В.В., Лаврук О.С. Управління мотивацією інноваційної діяльності. Науковий вісник Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького. Том 14, №1(51). Частина 1. Львів, 2012. С. 376-381.
6. Михайлова Л. І. Управління персоналом: навч. посібн. К.: Центр учбової літератури, 2007. 248с.
7. Ситнік Й. С. Менеджмент організацій: навч. посібн. Львів: "Тріада плюс", Київ: "Алерта", 2008. 456с.