Rekrutacja

Rekrutacja to moduł pozwalający na wykorzystanie aplikacji Comarch HRM do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, składającego się z następujących etapów:

- dodawanie i zatwierdzanie wakatów w wybranych przez Użytkownika centrach podległościowych,
- tworzenie ofert pracy, praktyk i staży,
- publikowanie ogłoszeń na zewnętrznej stronie internetowej (rekrutacja zewnętrzna) oraz poprzez Intranet (rekrutacja wewnętrzna),
- przyjmowanie aplikacji składanych przez kandydatów na wybrane stanowiska pracy oraz ich ocena,
- zatwierdzenie nowego pracownika z możliwością automatycznego uzupełnienia formularza kadrowego w bazie ERP,
- funkcjonalność archiwum aplikacji.

Dla Użytkowników, które są osobami decyzyjnymi w procesie rekrutacji przygotowano nowe opcje w ***schematach uprawnień***. Akcje wykonywane w procesie rekrutacji są zapisywane w ***Historii operacji***. Do Użytkowników wysyłane są także odpowiednie ***powiadomienia mailowe/SMS***.



Menu Rekrutacja

Rekrutacja – schematy uprawnień

Dostęp do poszczególnych operacji z zakresu Rekrutacji oparty jest na ustawieniach w schemacie uprawnień zalogowanego

użytkownika. Ustawienia są dostępne na dwóch poziomach – uprawnienia podstawowe w grupie Rozwój pracownika – ***Rekrutacja*** oraz uprawnienia wyższe w grupie Zarządzanie – ***Rekrutacja*** i ***Rekrutacja – konfiguracja***.

Ustawienie w grupie Rozwój pracownika ***– Rekrutacja*** jest dostępne jedynie w odniesieniu do podwładnych, przez których należy rozumieć potencjalnych nowych pracowników biorących udział w procesie rekrutacji.

W istniejącym w aplikacji schemacie ***Domyślny*** ustawiono dla rekrutacji podwładnych opcję **Brak**. Zmiana ustawienia na opcję **Podgląd** oznaczać będzie, że kierownik lub zastępca będą mieć wgląd w wakaty i aplikacje (bez prawa do ich edycji). Zmiana ustawienia na opcję **Edycja** umożliwi nadanie kierownikowi lub zastępcy określonych praw w zakresie:

- **wakatów**: dodawanie, usuwanie, edytowanie, przekazywanie do zatwierdzenia publikacji
- **aplikacji**: usuwanie, edytowanie (ocenianie), przenoszenie do/z archiwum, przekazywanie do zatwierdzenia zatrudnienia

W ustawieniach dotyczących ***Zarządzania*** oba uprawnienia domyślnie są ustawione jako **Brak**. Zmiana ustawienia na **Aktywne** oznacza umożliwienie Użytkownikowi:

- zatwierdzania wakatu do publikacji (opcja **Zarządzanie > Rekrutacja**)
- zatwierdzenia zatrudnienia nowego pracownika – w tym z opcją przesłania danych do działu kadrowego (opcja **Zarządzanie > Rekrutacja**)
- konfigurowania zawartości i wyglądu strony z ogłoszeniami (*\kariera) (opcja **Zarządzanie > Rekrutacja – konfiguracja**)

We własnych schematach uprawnień należy dokonać odpowiednich ustawień, aby umożliwić wybranym użytkownikom dostęp do menu Rekrutacja.

Schemat ***Administrator*** posiada włączone wszystkie opcje jako **Aktywne** i **Edycja**.