



ВСЕРОССИЙСКОЕ
ЧЕМПИОНАТНОЕ
ДВИЖЕНИЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МАСТЕРСТВУ

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ «РЕКРУТИНГ»

регионального этапа Чемпионата по профессиональному
мастерству «Профессионалы» Республики Марий Эл 2024

Конкурсное задание разработано экспертным сообществом и утверждено Менеджером компетенции, в котором установлены нижеследующие правила и необходимые требования владения профессиональными навыками для участия в соревнованиях по профессиональному мастерству.

Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ.....	3
1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ КОМПЕТЕНЦИИ.....	3
1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ СПЕЦИАЛИСТА ПО КОМПЕТЕНЦИИ «РЕКРУТИНГ»	3
1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СХЕМЕ ОЦЕНКИ	9
1.4. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ	9
1.5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ	10
1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания	10
1.5.2. Структура модулей конкурсного задания	11
2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ	13
2.1. Личный инструмент конкурсанта.....	15
2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке.....	15
3. Приложения	15

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

1. ГЭ – главный эксперт
2. ИЛ – инфраструктурный лист
3. КЗ – конкурсное задание
4. ПК – персональный компьютер
5. СМИ – средства массовой информации
6. ТК – требования компетенции

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ КОМПЕТЕНЦИИ

Требования компетенции (ТК) «Рекрутинг» определяют знания, умения, навыки и трудовые функции, которые лежат в основе наиболее актуальных требований работодателей отрасли.

Целью соревнований по компетенции является демонстрация лучших практик и высокого уровня выполнения работы по соответствующей рабочей специальности или профессии.

Требования компетенции являются руководством для подготовки конкурентоспособных, высококвалифицированных специалистов / рабочих и участия их в конкурсах профессионального мастерства.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний, умений, навыков и трудовых функций осуществляется посредством оценки выполнения практической работы.

Требования компетенции разделены на четкие разделы с номерами и заголовками, каждому разделу назначен процент относительной важности, сумма которых составляет 100.

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ СПЕЦИАЛИСТА ПО КОМПЕТЕНЦИИ «РЕКРУТИНГ»

Таблица №1

Перечень профессиональных задач специалиста

№ п/п	Раздел	Важность в %
1	Организация работы	8
	- Специалист должен знать и понимать: правила по охране труда; назначение и принципы действия противоаварийной и противопожарной защиты; порядок действий при возникновении аварийной ситуации; основные принципы планирования и эффективной организации работы и решения задач; принципы эффективной организации рабочего места и рабочих процессов; важность соблюдения этических принципов при	

	<p>решении поставленных задач (честность и добросовестность в подходах); механизмы самомотивации; принципы организации эффективной работы в стрессовых ситуациях; лучшие практики в рамках компетенции; важность непрерывного личного совершенствования и развития.</p>	
	<p>- Специалист должен уметь: соблюдать требования по охране труда; эффективно ставить цели, определять и выполнять задачи по достижению поставленных целей; планировать свою работу и применять инструменты управления ресурсами при выполнении задач (в том числе, тайм-менеджмент); работать в условиях ограниченных ресурсов; эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); работать в изменяющихся условиях, в том числе стрессовых; работать в интенсивном ритме; активно действовать в направлении непрерывного профессионального совершенствования; уверенно пользоваться ПК; работать с программами MS Office (Word, Excel, PowerPoint и др.) использовать мессенджеры и электронную почту; оформлять полученные данные в виде таблиц, схем и диаграмм; выстроить выстраивать структуру и логику презентационного материала.</p>	
2	<p>Работа с документацией и интернет-ресурсами</p>	20
	<p>- Специалист должен знать и понимать: трудовое законодательство Российской Федерации; профессиональные стандарты по профессиям и специальностям; законодательство Российской Федерации о персональных данных; единый государственный реестр юридических лиц; основы делопроизводства и документационного обеспечения управления; действующее законодательство о социальном обеспечении работников, о медицинском страховании; нормативные правовые акты, регулирующие</p>	

	<p>деятельность по поиску и подбору персонала; ведение официальной и неформальной переписки; структуру построения поисковых запросов; структуру оформления резюме.</p>	
	<p>- Специалист должен уметь: строить поисковые запросы; осуществлять поиск необходимой информации о заказчике, вакансии и кандидате; составлять информационно-аналитические справки; составлять профиль должности и профиль кандидата; составлять карту поиска; ранжировать информацию в документах по степени важности; составлять резюме по заданным параметрам; составлять понятные, логичные легко читаемые объявления о вакансии; размещать вакансии на job-площадках, в специализированных СМИ; составлять документы различных стилей и назначения (письма заказчику подбора и кандидатам, официальные заключения, «предложение о работе», отказ о приеме на работу и т.п.)</p>	
	Аналитическая деятельность и прогнозирование	32
3	<p>- Специалист должен знать и понимать: структуру рынка труда; экономическую ситуацию в регионе и отрасли; типы компаний по формам собственности, видам деятельности, системе налогообложения, а также масштабу, стадиям развития, способу управления; специфику ведения бизнеса по отраслям отраслевую специфику сквозных профессий; понятие HR-бренда; понятие персональной репутации кандидата; специфику точечного и массового подбора персонала; принципы функционирования корпоративной культуры в различных компаниях; траектории развития специалистов в зависимости от типа компании; принципы формирования фонда оплаты труда; принципы формирования компенсационных пакетов; общие принципы составления профессионального прогноза; стратегическое и тактическое планирование;</p>	

	<p>построение траектории карьерного развития.</p> <p>- Специалист должен уметь:</p> <p>проанализировать структуру и особенности компании-заказчика и представленной вакансии;</p> <p>проводить анализ текучести кадров по вакансии;</p> <p>определять условия отбора кандидата на вакантную должность;</p> <p>определять дополнительную информацию, позволяющую определить актуальные данные о вакансии</p> <p>определить перспективы развития компании на рынке;</p> <p>понять, как устроен бизнес клиента, какой продукт производит компания;</p> <p>определить нишу заказчика на рынке, какие конкурирующие продукты и компании существуют;</p> <p>определить эффективность системы найма в компании в целом;</p> <p>провести анализ hr-бренда компании;</p> <p>выявить существующие проблемы в системе подбора персонала;</p> <p>выявить нечеткие/некорректные требования к кандидатам;</p> <p>выявить избыточные/недостаточные требования к кандидатам;</p> <p>понять специфику деятельности кандидата на должности;</p> <p>определять риски и возможности и управлять ими;</p> <p>формировать карьерные траектории кандидатов;</p> <p>оценивать кандидата по заданным критериям</p> <p>планировать обучения/стажировки для развития навыков кандидата;</p> <p>формировать дорожные карты;</p> <p>прогнозировать успешную/неуспешную профессиональную деятельность на основе включенного наблюдения.</p>	
	Коммуникации	20
4	<p>- Специалист должен знать и понимать:</p> <p>этику и культуру межличностного общения;</p> <p>этику и культуру делового общения;</p> <p>основы hr- маркетинга;</p> <p>основы стратегии и тактики ведения переговоров;</p> <p>основы логики, психологии и риторики.</p> <p>- Специалист должен уметь:</p>	

	<p>общаться с кандидатами и заказчиками устно, при личном контакте, по телефону, с использованием средств видеосвязи и прочих каналов устного общения; вести деловую переписку с кандидатами, заказчиками, иными специалистами тем или иным образом, вовлеченными в процесс подбора персонала; вести переговоры;</p> <p>определять уместные коммуникативные стратегии для каждой конкретной ситуации;</p> <p>аргументировать свои действия, убеждать участников коммуникации;</p> <p>выступать на публике;</p> <p>управлять беседой;</p> <p>заинтересовывать в диалоге своего собеседника;</p> <p>формировать и поддерживать мотивацию кандидата в процессе коммуникации;</p> <p>отрабатывать возражения в процессе коммуникации;</p> <p>проявлять эмпатию в процессе коммуникации;</p> <p>проводить интервью, используя различные методики (стрессовое, биографическое, по компетенциям, проективное, кейс-интервью и иные);</p> <p>строить долгосрочные отношения.</p>	
	Подбор и оценка персонала	20
5	<p>- Специалист должен знать и понимать:</p> <p>принципы поиска кандидатов в социальных сетях;</p> <p>принципы поиска кандидатов на специализированных порталах по поиску работы;</p> <p>принципы поиска кандидатов в мессенджерах;</p> <p>техники эффективного скрининга резюме;</p> <p>принципы функционирования профессиональных сообществ, репозиториев, фриланс-сообществ и т.п.;</p> <p>принципы поиска кандидатов в неспециализированных источниках;</p> <p>источники поиска персонала: job-сайты, социальные сети, мессенджеры, профессиональные сообщества, образовательные организации и т.п.;</p> <p>технологии работы с различными источниками поиска: сорсинг, работу с целевой аудиторией кандидатов, создание креативных вакансий, продвижение вакансий инструментами выбранного источника;</p> <p>способы отбора и оценки кандидатов на вакансии;</p> <p>специфику поиска: массовый подбор/ точечный подбор/ Preliminaring, Staff selection/ Management selection/ Executive search, Head hunting;</p>	

	<p>инструменты оценки softskills и hardskills; современные технологии в рекрутинге; специфику разных профессий и направлений.</p>	
	<p>- Специалист должен уметь: выбирать каналы поиска в соответствии с задачами; выбирать технологию поиска в соответствии с задачами; выстраивать целевую систему привлечения кандидатов; проводить очные и онлайн интервью; использовать различные методы проведения интервью; использовать различные инструменты оценки знаний/навыков; определять soft skills и hard skills; организовывать и вести базу данных вакансий и резюме; осуществлять скрининг кандидатов, требуемых заказчиком; оценивать кандидата в соответствии с требованиями; применять Digital – технологии в процессе подбора и оценки кандидата; разрабатывать опросный лист; выстроить с клиентом и кандидатом качественный, оперативный обмен обратной связью; организовать логистику встречи кандидата с рекрутером и заказчиком; принимать и аргументировать профессиональные решения; собирать и применять рекомендации о кандидате с предыдущих мест работы.</p>	

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СХЕМЕ ОЦЕНКИ

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции, обозначенных в требованиях и указанных в таблице №2.

Таблица №2

Матрица пересчета требований компетенции в критерии оценки

Критерий/Модуль						Итого баллов за раздел ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ
Разделы ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ И		А	Б	В	Г	
	1	0	4	2	2	8
	2	9,3	10,7	0	0	20
	3	13,2	9,3	4,5	5	32
	4	0	5,5	6,75	7,75	20
	5	2,5	2,5	5,75	9,25	20
Итого баллов за критерий/модуль		25	32	19	24	100

1.4. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ

Оценка Конкурсного задания будет основываться на критериях, указанных в таблице №3:

Таблица №3

Оценка конкурсного задания

Критерий	Методика проверки навыков в критерии
А Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании).	<ul style="list-style-type: none"> Оценка качества проработки предоставленной информации в рамках создания информационно-аналитической справки, справки по состоянию hr-бренда компании и опросного листа для интервью с заказчиком Оценка представленных данных в информационно-аналитической справке по состоянию hr-бренда компании и источников, используемых для определения представленных данных Оценка сформулированных вопросов для опросного листа.
Б Интервью заказчика и формирование карты	<ul style="list-style-type: none"> Оценка полученной эмоциональной составляющей проведённого интервью заказчика, распределение ролей

	поиска кандидата на основе анализа рынка труда. Составление объявлений о вакансии.	<p>между ними</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка алгоритма проведенного интервью и анализа рынка труда по имеющейся вакансии на основе установленных критериев с указанием источников поиска информации • Оценка описанной целевой аудитории для поиска необходимого кандидата • Оценка финального выбора источника публикации вакансии • Оценка составленного макета вакансии
В	Поиск кандидатов по заявке от заказчика. Приглашение на собеседование.	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка эффективности представленного алгоритма отбора резюме на основе плана скрининга, а также представленные результаты в форме мультимедийной презентации • Оценка критериев отбора резюме и сам алгоритм отбора • Оценка предварительного интервью с кандидатом
Г	Собеседование кандидата. Мотивационное заключение по кандидату.	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка качества проработки предоставленного резюме соискателя, качества подготовки к интервью с соискателем • Оценку полученной эмоциональной составляющей проведенного интервьюирования соискателя и распределения ролей между участником и соискателем • Оценка представленного заключения по соискателю • Оценка сформулированных вопросов в опросном листе для соискателя • Оценка алгоритма проведенного интервью и структуру формируемого заключения по соискателю

1.5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Общая продолжительность Конкурсного задания¹: 16 ч.

Количество конкурсных дней:3дня

Вне зависимости от количества модулей, КЗ должно включать оценку по каждому из разделов требований компетенции.

Оценка знаний участника должна проводиться через практическое выполнение Конкурсного задания. В дополнение могут учитываться требования работодателей для проверки теоретических знаний/оценки квалификации.

1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания

Конкурсное задание состоит из 4модулей. Общее количество баллов конкурсного задания составляет 100.

¹ Указывается суммарное время на выполнение всех модулей КЗ одним конкурсантом.

1.5.2. Структура модулей конкурсного задания

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании) (инвариатив)

Время на выполнение модуля—4 ч.

Задание: за отведенное время участники должны сформировать информационно-аналитическую справку по вакансии на основе анализа информации, размещенной в открытых источниках для дальнейшей работы с компанией-заказчиком, включая аналитику HR-бренда компании-заказчика. Информационно-аналитическая справка должна содержать в себе перечень основных критериев проведенного аналитического исследования, обобщенную информацию по нему и обзор источников найденной информации.

Отсутствующая информация, недоступная во внешних источниках, должна быть оформлена в виде опросного листа для предстоящего интервью с компанией-заказчиком. Собранная информация оформляется в виде документа и направляется на электронный адрес представителя компании-заказчика вместе с опросным листом до истечения времени работы над модулем.

Модуль Б. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда. Составление объявлений о вакансии.(инвариант)

Время на выполнение модуля -4 ч.

Задание: в установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит интервью с представителем компании-заказчика, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 6 минут и не более 12 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

По итогу проведенного интервью, в соответствии с заданными критериями, а также на основании анализа рынка труда, участник определяет точные требования, предъявляемые к кандидату на вакантную должность и целевую аудиторию, среди которой требуемый кандидат вероятнее всего найдется.

На основании сформированных требований участник определяет наиболее эффективные каналы информирования целевой аудитории и создает макет вакансии для одного аргументированно выбранного канала. Участник готовит аргументационное письмо и направляет его по электронной почте в форме отчета для заказчика. Письмо может быть дополнено необходимыми, по

мнению участника, вложениями – мультимедийной презентацией, отдельными изображениями, графиками и т.п.

Модуль В.Поиск кандидатов по заявке от заказчика. Приглашение на собеседование.(инвариант)

Время на выполнение модуля -4 ч.

Задание: на почту участнику присылается заявка на подбор специалиста, и аналитическая справка с необходимой информацией о компании-заказчике и вакансии. В письме указаны контактные данные для связи с кандидатом, необходимые для приглашения на собеседование.

Участник разрабатывает алгоритм закрытия вакансии, формирует карту поиска подходящих кандидатов.

Участник на основе полученной информации разрабатывает свой план скрининга для эффективного, быстрого подбора резюме с учётом текущей задачи, полученной от заказчика.

Участнику необходимо из общедоступных источников по заданным параметрам выбрать три резюме соискателей, наиболее подходящих под условия заявки на подбор персонала с учетом пожелания заказчика и анализа рынка труда.

Из выбранных резюме определить наиболее подходящего кандидата для проведения телефонного интервью.

Модуль Г.Собеседование соискателя, на основе представленного информационно-аналитического кейса. Составление мотивационного заключения по кандидату.(инвариант)

Время на выполнение модуля – 4 ч.

Задание: участники самостоятельно и аргументированно выбирают, какую методику или комбинацию методик использовать для проведения собеседования выбранного кандидата (интервью на основе компетенций, ситуационное, проективное, стрессовое интервью, кейс-интервью, биографическое интервью или другое).

В установленное время по результатам жеребьевки, каждый участник проводит собеседование с кандидатом по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 8 минут и не более 15 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ²

Правила компетенции детализируют, конкретизируют, уточняют и разъясняют элементы соревнования. Они не должны противоречить правилам чемпионата или иметь приоритет над ними.

Участник может использовать на площадке материалы и оборудование, предоставляемые площадкой проведения соревнований в соответствии с ИЛ, а также материалы, принесенные им самостоятельно в соответствии с описанием в ИЛ.

Жюри имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к выполнению конкурсного задания или же способными дать участнику несправедливое преимущество.

Для исключения споров, разногласий, решения вопросов, возникающих на конкурсной площадке, в подготовительные дни, Экспертами подписывается Лист согласования, содержащий перечень нарушений Экспертом во время пребывания на конкурсной площадке. Наказание Эксперта может заключаться в отстранении от процесса оценки и от любого контакта с Конкурсантами на Конкурсной площадке во время проведения соревнований, а также вычете у Конкурсанта, получившего преимущества, баллов пропорциональных величине приобретенного преимущества в момент совершения Экспертом нарушения. Лист согласования должен быть подписан всеми экспертами на площадке. Положения вносимые в лист согласования не должны противоречить Концепции чемпионата.

Внештатные ситуации, возникающие в любой другой день чемпионата, оформляются протоколом внештатных ситуаций на общем собрании экспертов.

Если в лист согласования вносятся штрафные санкции для участников за нарушение Норм охраны труда, Концепции чемпионата, то участники должны быть ознакомлены с возможными штрафными санкциями до начала соревнований.

Разъяснения по некоторым спорным ситуациям на конкурсной площадке представлены в таблице.

1. Использование носителей внешней памяти, USB устройств, диктофонов и других звукозаписывающих устройств (на планшете, в мобильном телефоне)	Участникам запрещено приносить и использовать все перечисленные устройства. Экспертам запрещено использовать звукозаписывающие устройства без разрешения ГЭ
---	--

² Указываются особенности компетенции, которые относятся ко всем возрастным категориям и чемпионатным линейкам без исключения.

2. Использование личных ноутбуков, планшетов, блокнотов, тетрадей, книг, шпаргалок, мобильных устройств	Допускается использование перечисленных устройств если они указаны в перечне личного инструмента участника
3. Использование устройств для фото- и видеосъемки	Участникам и Экспертам разрешено использовать устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только по завершению соревнований либо только с разрешения ГЭ
4. Пользование нормативной и конкурсной документацией	Участникам и Экспертам запрещается выносить с конкурсной площадки бумажные или цифровые копии документов, относящихся к конкурсному заданию (методики, критерии оценки, бланки оценки, протоколы, инструкции) до момента завершения соревнований либо только с разрешения ГЭ
5. Сбой в работе оборудования	В случае отказа оборудования или инструментов, предоставленных участнику Организатором конкурса, дополнительное время не будет предоставлено участнику, если Технический эксперт площадки сможет доказать, что технический сбой является ошибкой, неумением или результатом халатности данного участника.
6. Нарушение участниками Норм охраны труда и техники безопасности, Регламента чемпионата, пунктов Технического описания, кодекса этики,	Участники, присутствующие на площадке должны неукоснительно соблюдать требования Норм охраны труда и техники безопасности. При незначительном нарушении требований данных документов участнику выносится замечание Главным экспертом. В случае грубого нарушения экспертная группа рассматривает отдельно каждый факт, принимает решение о штрафных санкциях для участника в виде отстранения от выполнения модуля, либо вычета баллов за часть выполненного модуля. Решение оформляется протоколом внештатных ситуаций
7. Выполнение конкурсного задания	В случае, если участник умышленно скачал готовые шаблоны дающему участнику несправедливое преимущество экспертное сообщество принимает решение о штрафных санкциях для участника в виде вычета всех баллов, либо вычета баллов за часть выполненного модуля. Решение оформляется протоколом внештатных ситуаций

Для решения спорных ситуаций, возникающих во время выполнения Конкурсного задания, рекомендуется использовать камеры видеонаблюдения. Решение о необходимости установки камер видеонаблюдения принимает Главный эксперт чемпионата

2.1. Личный инструмент конкурсанта

Только оборудование, указанное в перечне личного инструмента участника.

2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Жюри имеет право запретить использование любых предметов, которые способными дать участнику несправедливое преимущество.

Участникам запрещено приносить в рабочую зону:

- Книги, блокноты, тетради
- Ноутбуки (если не указано в перечне личного инструмента участника)
- Сотовые телефоны, смартфоны
- Планшеты
- Другие электронные устройства связи

В случае обнаружения таких предметов они будут конфискованы с возвратом по окончании проведения конкурса.

3. Приложения

Приложение №1 Инструкция по заполнению матрицы конкурсного задания

Приложение №2 Матрица конкурсного задания

Приложение №3 Критерии оценки

Приложение №4 Инструкция по охране труда и технике безопасности по компетенции «Рекрутинг».