

## **ПРЕДЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ (JOB OFFER) – НОВЫЙ ДОКУМЕНТ В РЕКРУТМЕНТЕ**

*Казакова С.О.*

*Уральский государственный университет путей сообщения,  
Snezhana\_Kazakova\_2018@mail.ru*

Рекрутмент является одним из важнейших направлений деятельности в области управления персоналом. В условиях дефицита высококвалифицированных работников и конкурентной борьбы за таланты на рынке труда эта HR-функция приобретает особое значение. От качества привлечения, отбора и найма персонала напрямую зависит достижение бизнес-результатов компании.

Сегодня специалист по управлению персоналом должен знать современные источники привлечения персонала, умело выстраивать привлекательный бренд работодателя, использовать разнообразные методы отбора. Помимо организационно-управленческих особенностей HR-специалист должен быть в курсе актуальных правовых вопросов и всех аспектов документационного сопровождения процесса рекрутинга.

Документирование практики обеспечения организации персоналом предполагает работу с достаточно большим количеством документов. Так, специалисты кадровой службы составляют заявки на подбор персонала, объявления о вакансиях, разрабатывают локальные нормативные документы в области найма и отбора персонала, должностные инструкции, оформляют трудовые договоры, приказы о приеме работников на работу, личные карточки работников и т.д. Соискатели в целях самопрезентации составляют резюме, пишут автобиографии, заполняют анкеты, представляют от бывших работодателей характеристики и рекомендательные письма. С целью трудоустройства кандидаты согласно статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации предъявляют при заключении трудового договора целый комплект документов (паспорт или иной документ удостоверяющий личность; трудовую книжку; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документы воинского учета; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний и т.д.) [3].

Среди всего этого массива документов выделяется job-offer – новый документ в сфере рекрутмента, который представляет собой предложение соискателю о работе. Данный документ пришел к нам из практики западных стран, и в иностранных компаниях он является официальным документом. Многие российские организации внедряют подобную практику, но в нашей стране он не имеет юридической силы. В данном докладе, будут даны ответы на вопросы: Что такое job-offer? В чем смысл и назначение данного документа? И нужен ли он компании?

Job-offer – это официальное предложение о работе, содержащее информацию о названии позиции, компенсационном пакете и льготах, дате выхода на работу [1, с. 164].

Процесс поиска и отбора нового сотрудника – весьма нервный процесс, даже если идеальный кандидат найден, что-то может пойти не так. Например, соискатель выходит на работу в установленный день, а его место уже занято другим специалистом. Или же наоборот, кандидат не вышел на работу, так как передумал менять место работы, либо принял предложение от другой компании на более выгодных условиях сотрудничества. В последний момент сделать шаг назад, отказаться от своего честного слова – значит подвергнуть свой имидж серьезному удару. А в деловых кругах это хуже любых судебных разборок. И это относится как к компаниям-работодателям, так и к кандидатам. Исходя из этой практики можно сделать вывод, что пока трудовой договор не подписан обе стороны находятся в тревожном состоянии. Job-offer призван хотя бы немного снизить уровень неопределенности и засвидетельствовать серьезность намерений сторон.

Смысл документа заключается в том, чтобы зафиксировать на бумаге основные соглашения – те, которые были достигнуты устно во время заключительного собеседования. То есть данный документ можно рассматривать как своего рода черновик трудового договора. Подписанный job-offer является моральной гарантией того, что работодатель и кандидат будут выполнять свои обязательства: работодатель – трудоустроит, а кандидат – не откажется от предложения в последний момент. Job-offer – это знак хорошего тона для компании, подтверждение ее серьезных намерений и имиджа.

Сам документ подготавливается обычно HR-специалистом компании-работодателя, после чего он передается кандидату лично или по электронной почте, на утверждение. Если соискатель доволен всеми условиями, он принимает предложение и подписывает его. Если какие-то аспекты трудовой деятельности кандидата не устраивают, стороны снова их обсуждают, вносят коррективы и только тогда подписывают итоговый вариант документа. Таким образом, снижается вероятность дальнейших разногласий между работником и работодателем по реализации условий трудового договора.

С точки зрения теории и практики делопроизводства предложение о работе относится к информационно-справочной документации, по сути, представляет собой разновидность делового письма.

Деловое письмо – самый распространенный вид документов предприятия (организации, учреждения), используемых для нужд переписки по весьма широкому кругу вопросов. Это краткий (как правило, не более 1-2 страниц) документ, касающийся одного вопроса (или нескольких тесно взаимосвязанных между собой вопросов) и предназначенный для осуществления оперативного информационного обмена между предприятиями (организациями, учреждениями), их структурными подразделениями (должностными лицами) [2, с. 7].

Job-offer следует отнести к группе частных деловых писем и поставить его в один ряд с письмами-поздравлениями, приглашениями, извинениями, соболезнованиями, благодарственными и рекомендательными письмами.

Официальное предложение о работе рекомендуется оформлять на фирменном бланке организации. Структура такого письма традиционна, она

представляет собой информационную и служебную часть. Информационная часть – это собственно текст письма, в котором суть изложена лаконично и понятно. Указывается должность, на которую приглашается кандидат, структурное подразделение, уровень подчинения, круг обязанностей, испытательный срок, размер заработной платы, состав компенсационного пакета, дата выхода на работу. Служебная часть включает обращение к адресату, лид-абзац, заключительную формулу вежливости, подпись отправителя, отметку о принятии предложения.

Итак, предложение о работе – это новый документ в сфере рекрутмента. Он является для организации-работодателя факультативным и не имеет юридической силы, но выступает гарантом достигнутых с кандидатом договоренностей и исключает риск недопонимания и обманутых ожиданий для обеих сторон.

### **Список использованных источников**

1. Баскина Т.В. Техники успешного рекрутмента. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 211 с. – (Серия «Инструменты и методы»). – ISBN 978-5-9614-0792-1.
2. Деловое письмо: учебно-справочное пособие для бакалавров / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 10-е изд., перераб. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 161 с. - ISBN 978-5-394-03842-6.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021)// Консультант Плюс : правовой сайт. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)