|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Проект ОРК по направлению «Управление человеческими ресурсами»** | | | | | | | | |
| **Уровень ОРК** | **Занятие из НКЗ** | **Уровень НРК** | **Стадии** | **Роль в коллективном разделении труда** | **Знания** | **Навыки (Умения)** | **Профессиональные компетенции** | **Личностные компетенции** |
| **Раздел 2. Отраслевые процессы (определяют отраслевые границы)** | | | | | | | | |
| 7-8 | **1222-0 Функциональные руководители (управляющие) по управлению человеческими ресурсами** | 8 | Инициация и планирование | Управление | **Управление человеческими ресурсами:**  - знает и разбирается в различных подходах управления человеческими ресурсами;  - знает лучшие международные практики в управлении человеческими ресурсами;  - знает основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в вопросах стратегического планирования и бизнес-администрирования;  - знает и разбирается в трудовом законодательстве РК, а также знает международну ю практику (best practice) регулирования трудовых отношений.  **Понимание бизнеса:**  Знает долгосрочную стратегию организации и как она влияет на политику управления человеческими ресурсами, как внешние факторы и будущие тренды могут влиять на бизнес организации, знает ведущие международные практики управления человеческими ресурсами и как они повлияют на текущий подход в организации, понимает позиции организации на рынке и как их улучшить, зная различные модели и стратегии конкурентной борьбы, знает внутренние и внешние факторы, которые влияют на успешность бизнеса, знает какие стратегии управления человеческими ресурсами влияют или могут повлиять на бизнес результат, а также на вклад организации в общество. Знает и разбирается в финансовых и бизнес-показателях, может оперировать ими при коммуникации на стратегическом уровне, знает и разбирается на уровне эксперта в таких вопросах, как экономические факторы и их влияние на бизнес организации, менеджмент организации, различные бизнес-модели, индустрия, в которой оперирует организация.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, как развивать способность организации и системы анализа информации, знает, как использовать бизнес, финансовые и HR показатели и расчитать их влияние на бизнес результаты, как интегрировать HR показатели в принятие решений на всех уровнях организации.  Знает недавно появившиеся технологии, которые могут улучшить процесс управления человеческими ресурсами и как встроить и интегрировать их с существующими системами в организации. Как максимизировать возможность внедрения технологий с целью улучшения производительности и результативности персонала. Знает, как пересмотреть и повысить значение использования технологий в организации и их влияние на бизнес результат, может убедить в этом руководство на стратегическом уровне  **Управление изменениями:**  Знает как управление изменениями влияет на бизнес результат. Знает как проектный подход влияет на корпоративную культуру. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует текущую ситуацию, стратегические цели организации и основные тенденции, просчитывает риски и на основе анализа разрабатывает стратегию управления человеческими ресурсами, устанавливает стратегические цели, направленные на поддержание бизнес стратегии организации и повышение ее эффективности;  - инициирует внедрение новых подходов/инструментов управления человеческими ресурсами, направленных на проактивное управление человеческими ресурсами;  - консультирует по вопросам стратегии управления человеческими ресурсами;  - устанавливает стратегические цели и задачи в области управления человеческими ресурсами;  - направляет и транслирует видение функции своей команде;  - разрабатывает новые инструменты в области управления человеческими ресурсами, или даже - новые теории или подходы в области управления человеческими ресурсами;  - анализирует основные тенденции развития рынка труда, бизнес среды и вносит предложения в государственные органы/ консультирует по внесению изменений в законодательные нормы, регулирующие вопросы трудовых отношений;  **Понимание бизнеса:**  Анализирует бизнес среду, в которой оперирует организация, и с учетом ее анализа и лучших практик управления человеческими ресурсами, может сформировать стратегию управления человеческими ресурсами организации, направленную на улучшение бизнес результата;  Консультирует руководство по вопросам добавленной стоимости/ отдачи от инвестиций (ROI) в инициативы в области управления человеческими ресурсами.  **Аналитика и цифровизация:**  - анализирует и на основе анализа принимает решение о выборе наиболее эффективной IT-системы управления персоналом, максимально интегрирующейся с другими IT-системами организации.  **Управление изменениями:**  - анализирует бизнес среду, в которой оперирует организация, и с учетом ее анализа и лучших практик управления человеческими ресурсами, формирует подход по формированию корпоративной культуры организации, направленный на улучшение бизнес результата;  - инициирует изменения в организации, направленные на улучшение бизнес результата;  - влияет и убеждает основных стейкхолдеров на стратегическом уровне в необходимости изменений | **Консультирование:**  - Разрабатывает решения по управлению человеческими ресурсами используя передовой опыт и в соответствии бизнес стратегией организации  - Знает имеющиеся у руководителей проблемы, связанные с управлением человеческими ресурсами  - Разрабатывает видение решения критичных для бизнеса проблем, связанных с управлением человеческими ресурсами, и предлагает лучшее решение с максимальным возвратом инвестиций  - Выступает коучем для руководителей на стратегическом уровне по вопросам управления человеческими ресурсами, Лидерству, личной эффективности.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения**  - Выстраивает и поддерживает партнерские отношения внутри и вне организации, обеспечивает эффективную систему коммуникаций с заинтересованными сторонами  - Координирует свои действия с другими людьми для решения совместных задач  - Выстраивает стратегии улучшения внутренних коммуникаций  - Формирует культуру открытых коммуникаций, направленную на недопущение риска возникновения конфликтных ситуаций  -Проактивно выстраивает эффективные коммуникации с коллегами, клиентами, поставщиками, высшим руководством, акционерами  **Ситуационное принятие решение:**  - Вносит организационные изменения и/или выделяет ресурсы, адекватные возникшей ситуации  - Корректирует бизнес-план с учетом новых тенденций рынка и других внешних обстоятельств  **Клиентоориентированность:**  Смотрит на бизнес с позиции клиента и выступает как пользующийся доверием консультант, предлагающий решения на долгосрочный период  Призывает других применять индивидуальный подход к клиентам для выявления их потребностей  Побуждает других в первую очередь удовлетворять интересы клиентов, преодолевая препятствующие регламенты и процедуры  Своим поведением транслирует другим необходимость клиент ориентированного подхода даже в сложных стрессовых ситуациях  Стремится превышать ожидания клиентов, предлагая им больше, а также передает это стремление другим  Действует проактивно по отношению к клиентам, заранее информируя их в случае возникновения непредвиденных обстоятельств | **Строгое следование этическим нормам:**  -Своим поведением является примером для всех остальных в вопросах поддержки и следования политике делового поведения в организации, а также ценностей организации  -Создает и поддерживает атмосферу в коллективе, при которой работники могут открыто говорить об ошибках и вносить предложения.  **Профессионализм (саморазвитие):**  - Подает пример, как заботиться о развитии своих сотрудников;  - при выявлении возможностей развития учитывает реальные потребности бизнеса во всей организации и в перспективе 2-3 лет  - создает атмосферу в коллективе, поощряющую саморазвитие работников.  **Ориентация на результат**  - Своим примером формирует в коллективе культуру ответственности за принимаемые решения  - Поддерживает других в достижении общего результата, помогая решать проблемы и преодолевать препятствия  - Идет на долгосрочный, хорошо просчитанный предпринимательский риск  - На ранних стадиях выявляет новые возможности бизнеса (внутренние и внешние) и включает их в бизнес-план.  **Лидерство:**  - Управляет рисками, возможностями, определяет необходимость и способствует стратегическим организационным изменениям  - Разрабатывает HR стратегию для достижения стратегических целей организации, обеспечивает согласованность между HR стратегией и стратегией бизнеса  - Служит влиятельным голосом для HR инициатив в организации  - Формирует и воспитывает лидеров внутри своей команды |
| 7-8 | 1222-0-002 Директор по персоналу |
| 7-8 | 1222-0-004 Директор по управлению персоналом |
| 7-8 | 1222-2-007 Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями) |
| 7-8 | 1222-0-008 Начальник структурного подразделения (отдела, сектора) Центра (службы) занятости |
| 7-8 | 1222-0-009 Руководитель по производственным отношениям |
| 7-8 | 1222-0-010 Руководитель по развитию персонала |
| 7-8 | 1222-0-011 Руководитель по управлению талантами |
| 7-8 | 1222-0-012 Руководитель по управлению эффективностью (результативностью) деятельности работников |
| 7-8 | 1222-0-013 Управляющий (в подразделениях (службах) управления кадрами и трудовыми отношениями) |
| 7-8 | 1222-0-014 Управляющий по кадрам |
| 7 | **2422-1-031 HR бизнес-партнер** |
| 6-7 | **2421-0 Консультанты по вопросам управления и ведения бизнеса** | 6 | Инициация и планирование | Основное производство | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает различные подходы и практики управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в различных инструментах управления человеческими ресурсами, понимает их специфику и знает, как они интегрируют процессы управления человеческими ресурсами в организации;  - знает лучшие международные практики и последние тенденции развития в подходах к управлению человеческими ресурсами  - знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Знает стратегию организации, связь стратегии организации и политики управления человеческими ресурсами, знает линейку продукции или услуг организации, знает текущие приоритеты и цели организации, внешние тренды (экономические, финансовые, социальные) и как они влияют на бизнес организации, знает финансовые и нефинансовые показатели организации, знает как своя работа влияет на бизнес показатели организации, знает роль корпоративного управления в организации. Понимает внутренние бизнес-процессы и свою/подразделения роль в их реализации.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает подходы к анализу информации, основные источники информации. Какая и как информация используется при принятии решений по вопросам управления человеческими ресурсами. Знает основные системы, используемые для анализа данных в организации и как рассчитывать основные показатели управления человеческими ресурсами. Как и какая информация о человеческих ресурсах полезна и нужна другим заинтересованным лицам (нпр-р, коллегам, клиентам).  Знает имеющиеся на рынке технологии в своей сфере и их влияние на работу. Знает как технологии помогают больше взаимодействовать в работе и все возможности и риски, связанные с этим. Знает все риски социальных сетей и как их эффективно использовать для работы  **Управление изменениями:**  Знает, что такое SWOT и PESTLE анализ, как использовать информацию для внедрения изменений. Знает различные подходы к управлению изменением, их преимущества и недостатки. Знает и понимает, как происходят изменения и отношение и реакция людей на изменения. Знает проектный подход. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует лучшие практики управления человеческими ресурсами и может внедрить в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению процессов управления человеческими ресурсами, внедренными в организации;  - применяет Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  -Интерпретирует финансовые показатели и может использовать их прогноз в своей работе.  -Отслеживает основные изменения в компании и отрасли.  -Предлагает решения по совершенствованию своей работы.  **Аналитика и цифровизация:**  - анализирует данные по персоналу с целью разработки предложений для руководства по улучшению существующих подходов по управлению человеческими ресурсами;  - использует для аналитики IT-систему управления персоналом, внедренные в компании;  - анализирует наиболее эффективные каналы коммуникации и пользуется социальными сетями, просчитывая все риски.  **Управление изменениями:**  - проводит SWOT и PESTLE анализ;  - готовит предложения для внедрения изменений одного или несколько процессов управления человеческими ресурсами | **Консультирование:**  - Разрабатывает решения по управлению человеческими ресурсами используя передовой опыт и в соответствии бизнес стратегией организации  - Знает имеющиеся у руководителей проблемы, связанные с управлением человеческими ресурсами  - Разрабатывает видение решения критичных для бизнеса проблем, связанных с управлением человеческими ресурсами, и предлагает лучшее решение с максимальным возвратом инвестиций  - Выступает коучем для руководителей на стратегическом уровне по вопросам управления человеческими ресурсами, Лидерству, личной эффективности  **Клиентоориентированность:**  Смотрит на бизнес с позиции клиента и выступает как пользующийся доверием консультант, предлагающий решения на долгосрочный период  Призывает других применять индивидуальный подход к клиентам для выявления их потребностей  Побуждает других в первую очередь удовлетворять интересы клиентов, преодолевая препятствующие регламенты и процедуры  Своим поведением транслирует другим необходимость клиент ориентированного подхода даже в сложных стрессовых ситуациях  Стремится превышать ожидания клиентов, предлагая им больше, а также передает это стремление другим  Действует проактивно по отношению к клиентам, заранее информируя их в случае возникновения непредвиденных обстоятельств | **Строгое следование этическим нормам:**  Полностью поддерживает и следует политике делового поведения в организации  Всегда действует в соответствии с ценностями организации  Остается верен правде и справедливости во всех своих действиях  **Профессионализм (саморазвитие):** Постоянно ищет пути совершенствования и предлагает идеи повышения эффективности работы на своем участке.  Прилагает усилия по саморазвитию, каждый день уделяет время развитию своих знаний и навыков, учится на ошибках  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя ответственность за достижение поставленных целей  - Предлагает варианты решения в пределах своей компетенции  - При столкновении с трудностями не останавливается  **Лидерство:**  - Управляет программами, политиками и процедурами для поддержки HR стратегии  - Является руководителем HR- инициатив  - Отбирает высококвалифицированных специалистов для своей команды |
| 6-7 | 2421-0-016 Специалист по организационному развитию |
| 6 | **2422-1 Специалисты-профессионалы в области подбора и использования персонала** | 6 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает различные подходы и практики управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в различных инструментах управления человеческими ресурсами, понимает их специфику и знает, как они интегрируют процессы управления человеческими ресурсами в организации;  - знает лучшие международные практики и последние тенденции развития в подходах к управлению человеческими ресурсами  - знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Знает стратегию организации, связь стратегии организации и политики управления человеческими ресурсами, знает линейку продукции или услуг организации, знает текущие приоритеты и цели организации, внешние тренды (экономические, финансовые, социальные) и как они влияют на бизнес организации, знает финансовые и нефинансовые показатели организации, знает как своя работа влияет на бизнес показатели организации, знает роль корпоративного управления в организации. Понимает внутренние бизнес-процессы и свою/подразделения роль в их реализации.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает подходы к анализу информации, основные источники информации. Какая и как информация используется при принятии решений по вопросам управления человеческими ресурсами. Знает основные системы, используемые для анализа данных в организации и как рассчитывать основные показатели управления человеческими ресурсами. Как и какая информация о человеческих ресурсах полезна и нужна другим заинтересованным лицам (нпр-р, коллегам, клиентам).  Знает имеющиеся на рынке технологии в своей сфере и их влияние на работу. Знает как технологии помогают больше взаимодействовать в работе и все возможности и риски, связанные с этим. Знает все риски социальных сетей и как их эффективно использовать для работы  **Управление изменениями:**  Знает, что такое SWOT и PESTLE анализ, как использовать информацию для внедрения изменений. Знает различные подходы к управлению изменением, их преимущества и недостатки. Знает и понимает, как происходят изменения и отношение и реакция людей на изменения. Знает проектный подход. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует лучшие практики управления человеческими ресурсами и может внедрить в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению процессов управления человеческими ресурсами, внедренными в организации;  - применяет Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  -Интерпретирует финансовые показатели и может использовать их прогноз в своей работе.  -Отслеживает основные изменения в компании и отрасли.  -Предлагает решения по совершенствованию своей работы.  **Аналитика и цифровизация:**  - анализирует данные по персоналу с целью разработки предложений для руководства по улучшению существующих подходов по управлению человеческими ресурсами;  - использует для аналитики IT-систему управления персоналом, внедренные в компании;  - анализирует наиболее эффективные каналы коммуникации и пользуется социальными сетями, просчитывая все риски.  **Управление изменениями:**  - проводит SWOT и PESTLE анализ;  - готовит предложения для внедрения изменений одного или несколько процессов управления человеческими ресурсами | **Консультирование:**  - Оценивает и анализирует текущие HR-процессы организации  - возглавляет реализацию HR инициатив  - проводит анализ сложившейся сложной ситуации  - консультирует стейкхолдеров по краткосрочным решениям  - консультирует руководство по отдельным процессам управления человеческими ресурсами  **Ситуационное принятие решение:**  - Адаптирует тактику своих действий. Действует в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека  - Анализирует причины неудачи и учитывает результаты анализа для будущих действий  - Принимает решение прекратить отдельные виды работы или проект, когда это диктуют обстоятельства или изменившаяся ситуация.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения**:  - Оказывает влияние, убеждает или воздействует на других таким образом, что добивается  одобрения, согласия или изменения поведения  - Запрашивает мнение других  - На своем уровне решает сложные ситуации, не эскалируя на вышестоящий уровень  - выстраивает свою сеть контактов из числа внутренних и внешних стейкхолдеров, включая руководителей, HR-специалистов, кандидатов на работу, т.д.  **Клиентоориентированность:** Считает работу с клиентами (внутренними и внешними) своей приоритетной задачей.  Собирает всю необходимую информацию для того, чтобы понять потребности клиента  Предоставляет услуги высокого качества. | **Строгое следование этическим нормам:**  Полностью поддерживает и следует политике делового поведения в организации  Всегда действует в соответствии с ценностями организации  Остается верен правде и справедливости во всех своих действиях  **Профессионализм (саморазвитие):** Постоянно ищет пути совершенствования и предлагает идеи повышения эффективности работы на своем участке.  Прилагает усилия по саморазвитию, каждый день уделяет время развитию своих знаний и навыков, учится на ошибках  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя ответственность за достижение поставленных целей  - Предлагает варианты решения в пределах своей компетенции  - При столкновении с трудностями не останавливается  **Лидерство:**  - Управляет программами, политиками и процедурами для поддержки HR стратегии  - Является руководителем HR- инициатив  - Отбирает высококвалифицированных специалистов для своей команды |
| 6 | 2422-1-001 Аналитик бизнес и трудовых процессов |
| 6 | 2422-1-002 Аналитик по управлению персоналом |
| 6 | 2422-1-003 Аналитик рабочих мест |
| 6 | 2422-1-004 Инженер по нормированию труда |
| 6 | 2422-1-005 Инженер по организации и нормированию труда |
| 6 | 2422-1-006 Инженер по организации труда |
| 6 | 2422-1-007 Кастинг-менеджер |
| 6 | 2422-1-008 Консультант в области карьерного роста |
| 6 | 2422-1-009 Консультант по профориентации для персонала |
| 6 | 2422-1-010 Консультант по условиям труда |
| 6 | 2422-1-011 Координатор по аттестации |
| 6 | 2422-1-013 Специалист по вознаграждениям и льготам |
| 6 | 2422-1-014 Специалист по кадровому делопроизводству |
| 6 | 2422-1-015 Специалист по кадровым вопросам |
| 6 | 2422-1-016 Специалист по квалификационным системам |
| 6 | 2422-1-017 Специалист по найму |
| 6 | 2422-1-018 Специалист по обслуживанию персонала |
| 6 | 2422-1-019 Специалист по оплате труда |
| 6 | 2422-1-020 Специалист по подбору персонала |
| 6 | 2422-1-021 Специалист по работе с персоналом |
| 6 | 2422-1-022 Специалист по трудовым отношениям |
| 6 | 2422-1-025  Специалист по управлению эффективностью (результативностью) деятельности работников |
| 6 | 2422-1-028 Экономист по труду |
| 6 | 2422-1-030 HR аналитик |
| 6 |  |
| 6 | **2422-2 Специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала** | 6 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает различные подходы и практики управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в различных инструментах управления человеческими ресурсами, понимает их специфику и знает, как они интегрируют процессы управления человеческими ресурсами в организации;  - знает лучшие международные практики и последние тенденции развития в подходах к управлению человеческими ресурсами  - знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Знает стратегию организации, связь стратегии организации и политики управления человеческими ресурсами, знает линейку продукции или услуг организации, знает текущие приоритеты и цели организации, внешние тренды (экономические, финансовые, социальные) и как они влияют на бизнес организации, знает финансовые и нефинансовые показатели организации, знает как своя работа влияет на бизнес показатели организации, знает роль корпоративного управления в организации. Понимает внутренние бизнес-процессы и свою/подразделения роль в их реализации.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает подходы к анализу информации, основные источники информации. Какая и как информация используется при принятии решений по вопросам управления человеческими ресурсами. Знает основные системы, используемые для анализа данных в организации и как рассчитывать основные показатели управления человеческими ресурсами. Как и какая информация о человеческих ресурсах полезна и нужна другим заинтересованным лицам (нпр-р, коллегам, клиентам).  Знает имеющиеся на рынке технологии в своей сфере и их влияние на работу. Знает как технологии помогают больше взаимодействовать в работе и все возможности и риски, связанные с этим. Знает все риски социальных сетей и как их эффективно использовать для работы  **Управление изменениями:**  Знает, что такое SWOT и PESTLE анализ, как использовать информацию для внедрения изменений. Знает различные подходы к управлению изменением, их преимущества и недостатки. Знает и понимает, как происходят изменения и отношение и реакция людей на изменения. Знает проектный подход. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует лучшие практики управления человеческими ресурсами и может внедрить в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению процессов управления человеческими ресурсами, внедренными в организации;  - применяет Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  -Интерпретирует финансовые показатели и может использовать их прогноз в своей работе.  -Отслеживает основные изменения в компании и отрасли.  -Предлагает решения по совершенствованию своей работы.  **Аналитика и цифровизация:**  - анализирует данные по персоналу с целью разработки предложений для руководства по улучшению существующих подходов по управлению человеческими ресурсами;  - использует для аналитики IT-систему управления персоналом, внедренные в компании;  - анализирует наиболее эффективные каналы коммуникации и пользуется социальными сетями, просчитывая все риски.  **Управление изменениями:**  - проводит SWOT и PESTLE анализ;  - готовит предложения для внедрения изменений одного или несколько процессов управления человеческими ресурсами | **Консультирование:**  - Оценивает и анализирует текущие HR-процессы организации  - возглавляет реализацию HR инициатив  - проводит анализ сложившейся сложной ситуации  - консультирует стейкхолдеров по краткосрочным решениям  - консультирует руководство по отдельным процессам управления человеческими ресурсами  **Ситуационное принятие решение:**  - Адаптирует тактику своих действий. Действует в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека  - Анализирует причины неудачи и учитывает результаты анализа для будущих действий  - Принимает решение прекратить отдельные виды работы или проект, когда это диктуют обстоятельства или изменившаяся ситуация.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения**:  - Оказывает влияние, убеждает или воздействует на других таким образом, что добивается  одобрения, согласия или изменения поведения  - Запрашивает мнение других  - На своем уровне решает сложные ситуации, не эскалируя на вышестоящий уровень  - выстраивает свою сеть контактов из числа внутренних и внешних стейкхолдеров, включая руководителей, HR-специалистов, кандидатов на работу, т.д.  **Клиентоориентированность:** Считает работу с клиентами (внутренними и внешними) своей приоритетной задачей.  Собирает всю необходимую информацию для того, чтобы понять потребности клиента  Предоставляет услуги высокого качества. | **Строгое следование этическим нормам:**  Полностью поддерживает и следует политике делового поведения в организации  Всегда действует в соответствии с ценностями организации  Остается верен правде и справедливости во всех своих действиях  **Профессионализм (саморазвитие):** Постоянно ищет пути совершенствования и предлагает идеи повышения эффективности работы на своем участке.  Прилагает усилия по саморазвитию, каждый день уделяет время развитию своих знаний и навыков, учится на ошибках  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя ответственность за достижение поставленных целей  - Предлагает варианты решения в пределах своей компетенции  - При столкновении с трудностями не останавливается  **Лидерство:**  - Управляет программами, политиками и процедурами для поддержки HR стратегии  - Является руководителем HR- инициатив  - Отбирает высококвалифицированных специалистов для своей команды |
| 6 | 2422-2-002 Координатор по обучению |
| 6 | 2422-2-004 Корпоративный специалист |
| 6 | 2422-2-005 Специалист по обучению и развитию персонала |
| 6 | 2422-2-008 Специалист по развитию персонала |
| 5 | **3345-0 Вспомогательный профессиональный персонал по управлению человеческими ресурсами** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает основные процессы управления человеческими ресурсами;  - понимает внутреннюю интеграцию процессов управления человеческими ресурсами;  - знаком с инструментами управления человеческими ресурсами, внедренными в организации  -знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает кто является основными клиентами, знает какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, знает и разбирается в финансовых показателях организации, имеет представление об их расчете, знает что такое корпоративное управление.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны. Знает основные распространённые технологии, используемые в HR, понимает их пользу и эффективность. Знает об основных социальных сетях внутри и вне организации и все риски, связанные с их использованием.  **Управление изменениями:**  Знает подход управления изменениями, знает, что такое проектный менеджмент и его основные подходы | **Управление человеческими ресурсами:**  - применяет инструменты управления человеческими ресурсами, которые внедрены в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению операционных задач;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, Трудовому кодексу РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - производит расчет по основным показателям управления человеческими ресурсами (текучесть и др.);  - использует в работе IT-систему управления персоналом, социальные сети, внедренные в организации . | **Консультирование:**  -Консультирует работников по своему процессу  - Собирает, анализирует факты и информацию для принятия руководством обоснованного решения  - Озвучивает своему руководству существующие или потенциальные проблемы для их решения.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Умеет формулировать и аргументировано доносить свое мнение  -Выстраивает доверительные отношения внутри структурного подразделения  - предлагает стандартные пути разрешения конфликта, опираясь на правила и процедуры  **Ситуационное принятие решение:**  - Действуя в соответствии с правилами, способен выбрать лучшее решение из множества возможных вариантов  - Принимает изменения в потребностях бизнеса или рабочем окружении и начинает двигаться в новом направлении  Предлагает клиентам (внутренним и внешним) стандартные услуги, не спрашивая об их уровне удовлетворенности услугами  **Клиентоориентированность:**  Сохраняет доброжелательное спокойствие в общении с клиентами, оказывает услуги строго в соответствии с озвученным запросом  Предоставляет клиентам требуемую информацию только по запросу | **Строгое следование этическим нормам**  Знаком с политикой делового поведения в организации, знает ценности организации  Действует в соответствии с ценностями организации  **Профессионализм (саморазвитие)**  С любознательностью и открытостью реагирует на новые идеи, исследуя их.  Самостоятельно занимается развитием своих знаний и навыков  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя дополнительные полномочия и ответственность по инициативе руководителя  - Доводит рабочие задачи до конца при напоминании и указании со стороны руководителя  **Лидерство:**  - Формирует доверие с заинтересованными сторонами  - Ищет новые способы улучшения и рекомендует своему руководству улучшения в HR-процессах и транзакциях  - Формирует команду без учета квалификации, опыта и компетенций кандидатов |
| 5 | 3345-0-001 Агент по трудовым отношениям |
| 5 | 3345-0-002 Служащий отдела по связям с работодателями |
| 5 | 3345-0-003 Служащий по обучению и развитию персонала |
| 5 | 3345-0-005 Служащий по поиску и подбору персонала |
| 5 | 3345-0-006 Служащий по развитию кадрового потенциала |
| 5 | 3345-0-007 Служащий по трудовым отношениям |
| 6-7 | **2631-0 Аналитики-исследователи** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы | **Управление человеческими ресурсами:**  - знает и разбирается в различных подходах управления человеческими ресурсами;  - знает лучшие международные практики в управлении человеческими ресурсами;  - знает основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в трудовом законодательстве РК.  **Понимает бизнес:**  Знает как стратегия организации транслируется в политику управления человеческими ресурсами, как информация о продукции или услугах, клиентах организации может использоваться при разработке подходов в управлении человеческими ресурсами. Знает и понимает причинно-следственные связи принятия бизнес решений и достижения бизнес результатов, как и какие конкретные решения компании в ответ на внешние вызовы влияют бизнес результат организации, какие существуют лучшие практики управления человеческими ресурсами в различных организациях и как их можно адаптировать, знает конкурентные преимущества организации и какие возможности или какие риски они несут в контексте управления человеческими ресурсами, имеет глубокое понимание кросс-функционального взаимодействия, знает как через эффективное управление человеческими ресурсами поддерживается стратегия организации, знает как повысить бренд работодателя.  **Аналитика и цифровизация**  Знает как оценить качество и объективность имеющейся информации, оценивая ее через призму доказательств, знает как использовать различные источники информации при принятии решений, как использовать критическое мышление и разрабатывать идеи коллективно, как разрабатывать показатели и их влияние на работу и персонал, как подходы к управлению человеческими ресурсами влияют на создание стоимости.  Знает, как использовать технологии для поддержки управления человеческими ресурсами и улучшения эффективности работы персонала. Знает, как использовать социальные сети с целью взаимодействия с профессиональными ассоциациями, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций и связь со стратегией коммуникаций организации.  **Управление изменениями:**  Знает методологию управления изменениями, знает подходы анализа и формирования корпоративной культуры организации, знает принципы и подходы управления сопротивлением изменениям. Знает, как внедрить проектные подход. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует и с учетом контекста организации и бизнес среды может самостоятельно разработать, или адаптировать лучшие международные практики, направленные на улучшение бизнес-процессов организации;  - предоставляет экспертизу руководству и коллегам по вопросам управления человеческими ресурсами;  - применяет Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности, и консультирует коллег по вопросам трудового законодательства.  **Понимает бизнес:**  Интерпретирует финансовые показатели и использует их прогноз в своей работе, может просчитать имеющие риски, связанные с управлением человеческими ресурсами и разработать мероприятия как их избежать, может разрабатывать план управления человеческими ресурсами, который поддерживает стратегию организации и выстраивает сильный бренд работодателя.  **Аналитика и цифровизация**  - разрабатывает систему показателей эффективности управления человеческими ресурсами;  - использует социальные сети с целью взаимодействия с профессиональными ассоциациями, выстраивает внутренние и внешние коммуникаций.  **Управление изменениями:**  проводит анализ текущей корпоративной культуры, интерпретируетует полученную информацию и на ее основе готовит предложение по внедрению целевой модели корпоративной культуры | **Консультирование:**  - Оказывает поддержку руководителям организации в реализации HR-инициатив;  -Консультирует руководство по вопросам управления человеческими ресурсами;  -Соблюдает своевременность, качество предоставляемых HR-инициатив, а также гарантирует соблюдение бюджета  - Выступает коучем для линейных руководителей по вопросам управления человеческими ресурсами, Лидерству, личной эффективности  - Разрабатывает HR-решения в соответствии с запросом бизнеса.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Выстраивает партнерские отношения внутри организации  - Помогает другим освоить навыки и техники активного слушания и постановки правильных вопросов  - Создает условия для работников для выстраивания эффективных коммуникаций внутри коллектива  - Выступает медиатором при решении сложных конфликтных ситуаций.  **Ситуационное принятие решение**  - Использует знания в своей сфере деятельности, в других областях и понимание бизнеса в целом для решения проблем  - Адаптирует стратегию своих действий, меняет подходы или стратегию в соответствии с требованиями ситуации  **Клиентоориентированность:**  Предпринимает активные действия, направленные на улучшение результатов работы клиента  Понимает, что нужно клиентам, видит и слышит сигналы об их неудовлетворенности  При принятии решений на первое место ставит интересы клиентов  Всегда выполняет данные клиентам обещания и дает достоверную информацию | **Строгое следование этическим нормам:** Берет на себя ответственность, защищая сотрудников и\или свои убеждения, ценности компании  Высказывает свое мнение даже в неблагоприятной обстановке  **Профессионализм (саморазвитие)**  Идет на риск, выступая в защиту сотрудников и\или своих убеждений, ценности организации  Берет на себя инициативу по реализации своих идей и добивается их внедрения  Призывает других к применению нестандартного подхода к решению рабочих задач для повышения эффективности  Побуждает других развивать собственные знания и навыки всеми возможными способами и оказывает в этом поддержку.  **Ориентация на результат**  - Для достижения необходимого результата принимает на себя дополнительные функции и ответственность  - Своевременно принимает решения в пределах своих полномочий  -Настойчиво добивается результата и не отступает перед препятствиями  -Действует как владелец бизнеса на своем участке работы: обеспечивает необходимое качество работы и полностью принимает на себя ответственность за конечный результат  -Доводит решение рабочих задач до конца  - Демонстрирует высокую стабильность, добивается исполнения задач вне зависимости от степени стресса и давления  **Лидерство**  - Разрабатывает HR программы, политики и процедуры для поддержки реализации HR стратегии  - Обеспечивает согласованность и поддержку HR инициатив на всех уровнях в организации, используя навыки внутреннего консультанта  - Самостоятельно принимает решения на уровне своего подразделения  - Развивает своих подчиненных, предоставляет им возможность принимать решения, делегирует задачи, в том числе для их развития |
| 6-7 | 2631-0-003 Аналитик рынка труда |
| 6-7 | 2631-0-004 Инженер-экономист |
| 6-7 | 2631-0-005 Консультант по менеджменту |
| 5 | **3333-0 Служащие по содействию трудоустройству** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает основные процессы управления человеческими ресурсами;  - понимает внутреннюю интеграцию процессов управления человеческими ресурсами;  - знаком с инструментами управления человеческими ресурсами, внедренными в организации  -знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает кто является основными клиентами, знает какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, знает и разбирается в финансовых показателях организации, имеет представление об их расчете, знает что такое корпоративное управление.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны. Знает основные распространённые технологии, используемые в HR, понимает их пользу и эффективность. Знает об основных социальных сетях внутри и вне организации и все риски, связанные с их использованием.  **Управление изменениями:**  Знает подход управления изменениями, знает, что такое проектный менеджмент и его основные подходы | **Управление человеческими ресурсами:**  - применяет инструменты управления человеческими ресурсами, которые внедрены в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению операционных задач;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, Трудовому кодексу РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - производит расчет по основным показателям управления человеческими ресурсами (текучесть и др.);  - использует в работе IT-систему управления персоналом, социальные сети, внедренные в организации . | **Консультирование:**  -Консультирует работников по своему процессу  - Собирает, анализирует факты и информацию для принятия руководством обоснованного решения  - Озвучивает своему руководству существующие или потенциальные проблемы для их решения.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Умеет формулировать и аргументировано доносить свое мнение  -Выстраивает доверительные отношения внутри структурного подразделения  - предлагает стандартные пути разрешения конфликта, опираясь на правила и процедуры  **Ситуационное принятие решение:**  - Действуя в соответствии с правилами, способен выбрать лучшее решение из множества возможных вариантов  - Принимает изменения в потребностях бизнеса или рабочем окружении и начинает двигаться в новом направлении  Предлагает клиентам (внутренним и внешним) стандартные услуги, не спрашивая об их уровне удовлетворенности услугами  **Клиентоориентированность:**  Сохраняет доброжелательное спокойствие в общении с клиентами, оказывает услуги строго в соответствии с озвученным запросом  Предоставляет клиентам требуемую информацию только по запросу | **Строгое следование этическим нормам**  Знаком с политикой делового поведения в организации, знает ценности организации  Действует в соответствии с ценностями организации  **Профессионализм (саморазвитие)**  С любознательностью и открытостью реагирует на новые идеи, исследуя их.  Самостоятельно занимается развитием своих знаний и навыков  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя дополнительные полномочия и ответственность по инициативе руководителя  - Доводит рабочие задачи до конца при напоминании и указании со стороны руководителя  **Лидерство:**  - Формирует доверие с заинтересованными сторонами  - Ищет новые способы улучшения и рекомендует своему руководству улучшения в HR-процессах и транзакциях  - Формирует команду без учета квалификации, опыта и компетенций кандидатов |
|  | 3333-0-004 Агент по трудовым договорам |
| 5 | 3333-0-006 Агент по трудоустройству |
| 5 | 3333-0-007 Инспектор по кадрам |
| 5 | 3333-0-008 Инспектор по трудоустройству |
| 5 | 3333-0-009 Консультант по трудоустройству |
| 5 | **4110-3 Служащие отдела кадров / по работе с персоналом** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает основные процессы управления человеческими ресурсами;  - понимает внутреннюю интеграцию процессов управления человеческими ресурсами;  - знаком с инструментами управления человеческими ресурсами, внедренными в организации  -знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает кто является основными клиентами, знает какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, знает и разбирается в финансовых показателях организации, имеет представление об их расчете, знает что такое корпоративное управление.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны. Знает основные распространённые технологии, используемые в HR, понимает их пользу и эффективность. Знает об основных социальных сетях внутри и вне организации и все риски, связанные с их использованием.  **Управление изменениями:**  Знает подход управления изменениями, знает, что такое проектный менеджмент и его основные подходы | **Управление человеческими ресурсами:**  - применяет инструменты управления человеческими ресурсами, которые внедрены в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению операционных задач;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, Трудовому кодексу РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - производит расчет по основным показателям управления человеческими ресурсами (текучесть и др.);  - использует в работе IT-систему управления персоналом, социальные сети, внедренные в организации . | **Консультирование:**  -Консультирует работников по своему процессу  - Собирает, анализирует факты и информацию для принятия руководством обоснованного решения  - Озвучивает своему руководству существующие или потенциальные проблемы для их решения.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Умеет формулировать и аргументировано доносить свое мнение  -Выстраивает доверительные отношения внутри структурного подразделения  - предлагает стандартные пути разрешения конфликта, опираясь на правила и процедуры  **Ситуационное принятие решение:**  - Действуя в соответствии с правилами, способен выбрать лучшее решение из множества возможных вариантов  - Принимает изменения в потребностях бизнеса или рабочем окружении и начинает двигаться в новом направлении  Предлагает клиентам (внутренним и внешним) стандартные услуги, не спрашивая об их уровне удовлетворенности услугами  **Клиентоориентированность:**  Сохраняет доброжелательное спокойствие в общении с клиентами, оказывает услуги строго в соответствии с озвученным запросом  Предоставляет клиентам требуемую информацию только по запросу | **Строгое следование этическим нормам**  Знаком с политикой делового поведения в организации, знает ценности организации  Действует в соответствии с ценностями организации  **Профессионализм (саморазвитие)**  С любознательностью и открытостью реагирует на новые идеи, исследуя их.  Самостоятельно занимается развитием своих знаний и навыков  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя дополнительные полномочия и ответственность по инициативе руководителя  - Доводит рабочие задачи до конца при напоминании и указании со стороны руководителя  **Лидерство:**  - Формирует доверие с заинтересованными сторонами  - Ищет новые способы улучшения и рекомендует своему руководству улучшения в HR-процессах и транзакциях  - Формирует команду без учета квалификации, опыта и компетенций кандидатов |
| 5 | 4110-3-001 Помощник по кадрам |
| 5 | 4113-3-002 Служащий по визам и рабочим разрешениям |
| 5 | 4110-3-003 Служащий по учету кадров |
| 5 | **4311-4 Служащие по учету рабочего времени и расчету заработной платы** | 4-5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  - имеет представление об основных процессах управления человеческими ресурсами (поиск и подбор персонала, оценка, обучение и развитие, вознаграждение).  - знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает, кто является основными клиентами, какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, имеет общее понимание финансовых показателей и их расчете, имеет общее представление о корпоративном управлении организации  **Аналитика и цифровизация:** Понимает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны.  **Управление изменениями:**  В целом понимает подход управления изменениями, имеет общее понимание проектного подхода | **Управление человеческими ресурсами:**  - выполняет шаблонные типовые задания;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, статьям Трудового кодекса РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - проводит расчет по шаблонным типовым расчетным операциям;  - пользуется отдельными операциями, имеющимися в IT-системах управления персоналом, внедренным в организации | **Консультирование:**  консультирует работников по шаблонным операциям своего функционала  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Демонстрирует навыки активного слушания  - Способен установить контакт, найти почву для дружеского общения  - при возникновении сложных ситуаций обращается за помощью к своему непосредственному руководителю  **Ситуационное принятие решение:**  - Понимает точку зрения других людей  - Принимает тот факт, что у кого-то может быть другое мнение и способ действовать.  **Клиентоориентированность:**  Оказывает услуги клиентам (внутренним и внешним) согласно прописанным регламентам и процедурам, без стремления делать больше | **Строгое следование этическим нормам**  - Имеет общие представления о деловом поведении в организации  - Открыт и честен в рабочих ситуациях  **Профессионализм (саморазвитие)**  Реализует инициативы руководства, спущенные сверху  Занимается развитием своих знаний и навыков по указанию руководителя  Ориентация на результат  - В целом доволен своей работой и проявляет желание выполнять свои рабочие задачи  - Ориентирован на результат, но при появлении препятствий просит помощи руководителя  - Берет на себя ответственность только за отдельные части работы, в которые был вовлечен, а не за результат в целом  **Лидерство:**  - Заинтересован в решении только своих задач, не участвует в формировании команды  - Анализирует и подготавливает решения по своему направлению в рамках установленных политик и руководств |
| 5 | 4311-4-003 Табельщик |
| 5 | 4311-4-005 Тарификатор |
| 5 | **4110-3 Служащие отдела кадров / по работе с персоналом** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает основные процессы управления человеческими ресурсами;  - понимает внутреннюю интеграцию процессов управления человеческими ресурсами;  - знаком с инструментами управления человеческими ресурсами, внедренными в организации  -знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает кто является основными клиентами, знает какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, знает и разбирается в финансовых показателях организации, имеет представление об их расчете, знает что такое корпоративное управление.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны. Знает основные распространённые технологии, используемые в HR, понимает их пользу и эффективность. Знает об основных социальных сетях внутри и вне организации и все риски, связанные с их использованием.  **Управление изменениями:**  Знает подход управления изменениями, знает, что такое проектный менеджмент и его основные подходы | **Управление человеческими ресурсами:**  - применяет инструменты управления человеческими ресурсами, которые внедрены в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению операционных задач;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, Трудовому кодексу РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - производит расчет по основным показателям управления человеческими ресурсами (текучесть и др.);  - использует в работе IT-систему управления персоналом, социальные сети, внедренные в организации . | **Консультирование:**  -Консультирует работников по своему процессу  - Собирает, анализирует факты и информацию для принятия руководством обоснованного решения  - Озвучивает своему руководству существующие или потенциальные проблемы для их решения.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Умеет формулировать и аргументировано доносить свое мнение  -Выстраивает доверительные отношения внутри структурного подразделения  - предлагает стандартные пути разрешения конфликта, опираясь на правила и процедуры  **Ситуационное принятие решение:**  - Действуя в соответствии с правилами, способен выбрать лучшее решение из множества возможных вариантов  - Принимает изменения в потребностях бизнеса или рабочем окружении и начинает двигаться в новом направлении  Предлагает клиентам (внутренним и внешним) стандартные услуги, не спрашивая об их уровне удовлетворенности услугами  **Клиентоориентированность:**  Сохраняет доброжелательное спокойствие в общении с клиентами, оказывает услуги строго в соответствии с озвученным запросом  Предоставляет клиентам требуемую информацию только по запросу | **Строгое следование этическим нормам**  Знаком с политикой делового поведения в организации, знает ценности организации  Действует в соответствии с ценностями организации  **Профессионализм (саморазвитие)**  С любознательностью и открытостью реагирует на новые идеи, исследуя их.  Самостоятельно занимается развитием своих знаний и навыков  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя дополнительные полномочия и ответственность по инициативе руководителя  - Доводит рабочие задачи до конца при напоминании и указании со стороны руководителя  **Лидерство:**  - Формирует доверие с заинтересованными сторонами  - Ищет новые способы улучшения и рекомендует своему руководству улучшения в HR-процессах и транзакциях  - Формирует команду без учета квалификации, опыта и компетенций кандидатов |
| 5-6 | **Менеджер по управлению изменениями** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает различные подходы и практики управления человеческими ресурсами;  - знает и разбирается в различных инструментах управления человеческими ресурсами, понимает их специфику и знает, как они интегрируют процессы управления человеческими ресурсами в организации;  - знает лучшие международные практики и последние тенденции развития в подходах к управлению человеческими ресурсами  - знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Знает стратегию организации, связь стратегии организации и политики управления человеческими ресурсами, знает линейку продукции или услуг организации, знает текущие приоритеты и цели организации, внешние тренды (экономические, финансовые, социальные) и как они влияют на бизнес организации, знает финансовые и нефинансовые показатели организации, знает как своя работа влияет на бизнес показатели организации, знает роль корпоративного управления в организации. Понимает внутренние бизнес-процессы и свою/подразделения роль в их реализации.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает подходы к анализу информации, основные источники информации. Какая и как информация используется при принятии решений по вопросам управления человеческими ресурсами. Знает основные системы, используемые для анализа данных в организации и как рассчитывать основные показатели управления человеческими ресурсами. Как и какая информация о человеческих ресурсах полезна и нужна другим заинтересованным лицам (нпр-р, коллегам, клиентам).  Знает имеющиеся на рынке технологии в своей сфере и их влияние на работу. Знает как технологии помогают больше взаимодействовать в работе и все возможности и риски, связанные с этим. Знает все риски социальных сетей и как их эффективно использовать для работы  **Управление изменениями:**  Знает, что такое SWOT и PESTLE анализ, как использовать информацию для внедрения изменений. Знает различные подходы к управлению изменением, их преимущества и недостатки. Знает и понимает, как происходят изменения и отношение и реакция людей на изменения. Знает проектный подход. | **Управление человеческими ресурсами:**  - анализирует лучшие практики управления человеческими ресурсами и может внедрить в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению процессов управления человеческими ресурсами, внедренными в организации;  - применяет Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  -Интерпретирует финансовые показатели и может использовать их прогноз в своей работе.  -Отслеживает основные изменения в компании и отрасли.  -Предлагает решения по совершенствованию своей работы.  **Аналитика и цифровизация:**  - анализирует данные по персоналу с целью разработки предложений для руководства по улучшению существующих подходов по управлению человеческими ресурсами;  - использует для аналитики IT-систему управления персоналом, внедренные в компании;  - анализирует наиболее эффективные каналы коммуникации и пользуется социальными сетями, просчитывая все риски.  **Управление изменениями:**  - проводит SWOT и PESTLE анализ;  - готовит предложения для внедрения изменений одного или несколько процессов управления человеческими ресурсами | **Консультирование:**  - Оценивает и анализирует текущие HR-процессы организации  - возглавляет реализацию HR инициатив  - проводит анализ сложившейся сложной ситуации  - консультирует стейкхолдеров по краткосрочным решениям  - консультирует руководство по отдельным процессам управления человеческими ресурсами  **Ситуационное принятие решение:**  - Адаптирует тактику своих действий. Действует в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека  - Анализирует причины неудачи и учитывает результаты анализа для будущих действий  - Принимает решение прекратить отдельные виды работы или проект, когда это диктуют обстоятельства или изменившаяся ситуация.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения**:  - Оказывает влияние, убеждает или воздействует на других таким образом, что добивается  одобрения, согласия или изменения поведения  - Запрашивает мнение других  - На своем уровне решает сложные ситуации, не эскалируя на вышестоящий уровень  - выстраивает свою сеть контактов из числа внутренних и внешних стейкхолдеров, включая руководителей, HR-специалистов, кандидатов на работу, т.д.  **Клиентоориентированность:** Считает работу с клиентами (внутренними и внешними) своей приоритетной задачей.  Собирает всю необходимую информацию для того, чтобы понять потребности клиента  Предоставляет услуги высокого качества. | **Строгое следование этическим нормам:**  Полностью поддерживает и следует политике делового поведения в организации  Всегда действует в соответствии с ценностями организации  Остается верен правде и справедливости во всех своих действиях  **Профессионализм (саморазвитие):** Постоянно ищет пути совершенствования и предлагает идеи повышения эффективности работы на своем участке.  Прилагает усилия по саморазвитию, каждый день уделяет время развитию своих знаний и навыков, учится на ошибках  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя ответственность за достижение поставленных целей  - Предлагает варианты решения в пределах своей компетенции  - При столкновении с трудностями не останавливается |
| 6 | **HR дженералист** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по HR цифровизации** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по управлению благополучием работников** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по управлению HR брендом** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по управлению талантами** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по управлению корпоративной культуре** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менджер по трудовым ресурсам** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Специалист по организационному дизайну** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по адаптации персонала** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Специалист по совокупному вознаграждению** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Специалист по внутренним коммуникациям** |  |  |  |
| 6 | **Эксперт по проведению социологических исследований в организации** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Консультант в области управления человеческими ресурсам** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Менеджер по аутстафингу персонала** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 6 | **Специалист по управлению карьерой** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |  |
| 6 | **Ассессор**  **(Специалист по ассессменту)** | 6 | Анализ процессов | Вспомогательные процессы |
| 5 | **Специалист по трудовым ресурсам** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) | **Управление человеческими ресурсами:**  **- з**нает основные процессы управления человеческими ресурсами;  - понимает внутреннюю интеграцию процессов управления человеческими ресурсами;  - знаком с инструментами управления человеческими ресурсами, внедренными в организации  -знает Трудовой кодекс РК и основные законы/положения в сфере управления трудовыми отношениями, необходимые в его сфере деятельности.  **Понимание бизнеса:**  Имеет общее представление о бизнесе компании, понимает кто является основными клиентами, знает какими показателями измеряется эффективность организации, знает стратегические цели организации и почему они важны для организации, знает и разбирается в финансовых показателях организации, имеет представление об их расчете, знает что такое корпоративное управление.  **Аналитика и цифровизация:**  Знает, что такое принятие решение на основе фактов и анализа, основные шаги и подходы анализа данных, что такое информация и почему она важна, какие измерения и показатели применяются в организации и почему они важны. Знает основные распространённые технологии, используемые в HR, понимает их пользу и эффективность. Знает об основных социальных сетях внутри и вне организации и все риски, связанные с их использованием.  **Управление изменениями:**  Знает подход управления изменениями, знает, что такое проектный менеджмент и его основные подходы | **Управление человеческими ресурсами:**  - применяет инструменты управления человеческими ресурсами, которые внедрены в организации;  - находит пути и вносит предложения по улучшению операционных задач;  - следует основным инструкциям и правилам, прописанным в организации, Трудовому кодексу РК и основным законам/положениям в сфере управления трудовыми отношениями, необходимым в его сфере деятельности.  **Аналитика и цифровизация:**  - производит расчет по основным показателям управления человеческими ресурсами (текучесть и др.);  - использует в работе IT-систему управления персоналом, социальные сети, внедренные в организации . | **Консультирование:**  -Консультирует работников по своему процессу  - Собирает, анализирует факты и информацию для принятия руководством обоснованного решения  - Озвучивает своему руководству существующие или потенциальные проблемы для их решения.  **Умение коммуницировать, решать конфликты и налаживать эффективные взаимоотношения:**  - Умеет формулировать и аргументировано доносить свое мнение  -Выстраивает доверительные отношения внутри структурного подразделения  - предлагает стандартные пути разрешения конфликта, опираясь на правила и процедуры  **Ситуационное принятие решение:**  - Действуя в соответствии с правилами, способен выбрать лучшее решение из множества возможных вариантов  - Принимает изменения в потребностях бизнеса или рабочем окружении и начинает двигаться в новом направлении  Предлагает клиентам (внутренним и внешним) стандартные услуги, не спрашивая об их уровне удовлетворенности услугами  **Клиентоориентированность:**  Сохраняет доброжелательное спокойствие в общении с клиентами, оказывает услуги строго в соответствии с озвученным запросом  Предоставляет клиентам требуемую информацию только по запросу | **Строгое следование этическим нормам**  Знаком с политикой делового поведения в организации, знает ценности организации  Действует в соответствии с ценностями организации  **Профессионализм (саморазвитие)**  С любознательностью и открытостью реагирует на новые идеи, исследуя их.  Самостоятельно занимается развитием своих знаний и навыков  **Ориентация на результат:**  - Берет на себя дополнительные полномочия и ответственность по инициативе руководителя  - Доводит рабочие задачи до конца при напоминании и указании со стороны руководителя  **Лидерство:**  - Формирует доверие с заинтересованными сторонами  - Ищет новые способы улучшения и рекомендует своему руководству улучшения в HR-процессах и транзакциях  - Формирует команду без учета квалификации, опыта и компетенций кандидатов |
| 5 | **Служащий по совокупному вознаграждению** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) |
| 5 | **Специалист по проведению социологических исследований в организации** | 5 | Исполнение | Основное производство (процессы) |