

Reikalavimai šias pareigas atliekančiam darbuotojui:

- išsilavinimas: aukštasis universitetinis, socialinių mokslų studijų srities, pageidautina psichologijos, personalo vadybos krypties;
- darbo patirtis, įgūdžiai, žinios: ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis personalo valdymo srityje, patirtis savarankiškai vykdant personalo atrankos projektus, gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, sisteminti, analizuoti ir vertinti informaciją, rengti išvadas;
- darbas kompiuteriu: labai geri darbo MS Office programomis įgūdžiai;
- kalbų mokėjimas: lietuviu k. (puikios žinios), anglų kalbos įgūdžiai (pageidautina ne žemesniu nei pažengusio vartotojo lygiu);
- licencijos, leidimai, atestatai, pažymėjimai: nebūtinai;
- asmeninės savybės: organizuotumas, savarankiškumas, iniciatyvumas, puikūs bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai, pozityvumas, noras tobulėti, lankstumas.

Funkcijos:

- organizuoti ir vykdyti Ligoninės darbuotojų atrankas į laisvas darbo vietas;
- koordinuoti naujų darbuotojų įdarbinimo procesą;
- koordinuoti savanorišką praktiką atliekančių asmenų priėmimą;
- organizuoti konkursus į skyrių (padalinių) vadovų pareigas, skelbti konkursus į konkursines pareigybes Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (VATIS);
- analizuoti įstaigos padalinių pareigybes bei nustatyti personalo paieškos ir atrankos kriterijus;
- kurti bei diegti personalo paieškos ir atrankos darbo procedūras;
- konsultuoti vadovus personalo paieškos ir atrankos klausimais, teikti pagalbą organizuojant ir vedant atrankos pokalbius;
- koordinuoti informacijos apie laisvas darbo vietas surinkimą iš padalinių vadovų, parinkti informacijos išplatavimo kanalus, ruošti informaciją viešinimui;
- sekti pokyčius darbo rinkoje, kaupti ir nuolat atnaujinti duomenis apie potencialius kandidatus, palaikyti kontaktus ir bendradarbiauti su mokymo įstaigomis, Darbo birža ir kitais kandidatų paieškos šaltiniais;
- organizuoti ir vykdyti potencialių kandidatų pritraukimą ir verbavimą;
- atstovauti įstaigai darbo rinkoje, potencialiems kandidatams pristatyti Ligoninę ir formuoti teigiamą jos įvaizdį;
- konsultuoti įstaigos darbuotojus asmeninės karjeros planavimo klausimais;
- analizuoti vidinių ir išorinių mokymų poreikį, rengti mokymų planus, pagal kompetenciją ruošti mokymų programas, organizuoti, vesti mokymus;
- dalyvauti personalo procesų tobulinimo ir personalo valdymo projektuose;
- konsultuoti vadovus darbuotojų ugdymo, kompetencijos vystymo, karjeros, motyvavimo, komandos formavimo kitais personalo valdymo klausimais;
- rinkti, sisteminti, analizuoti ir vertinti informaciją, analitinę medžiagą personalo administravimo klausimais, rengti išvadas bei teikti rekomendacijas;
- teikti siūlymus personalo administravimo kokybės gerinimo ir efektyvumo klausimais, rengti naujas darbo procedūras, koordinuoti jų įgyvendinimą;
- konsultuoti padalinių vadovus jų darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimo klausimais, teikti vadovams siūlymus žodžiu ar raštu dėl pareiginių instrukcijų keitimo, papildymo;
- esant tiesioginio vadovo nurodymui, atostogų, ligos ar kitų nebuvimų darbe metu pavaduoti kitus skyriaus darbuotojus;
- vykdyti kitas deleguotas tiesioginio vadovo užduotis savo kompetencijos ribose.