Əlavə 1V
Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin 18.04.11 il tarixli,
44 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir

SOCAR

Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin standartlaşma sistemi
Rəhbər işçi və mütəxəssislər üzrə vakansiyaların idarə olunması
(SOCARSS – 015.2011)

01.1 **Standartlaşmanın məqsədi** – ARDNŞ üzrə vakansiyaların mərkəzləşdirilmiş qaydada və operativ şəkildə keyfiyyətli kadrlarla təmin edilməsi ilə əlaqədar münasibətlərin tənzimlənməsi. Standartlaşmanın məqsədinə dair bu standart sənədlə tənzimlənməyən digər məsələlər məsul qurumun müvafiq qaydada təsdiqlənmiş iş planı ilə tənzimlənir.

01.2 **Məsul qurum** – müvafiq qurum ARDNŞ-nin prezidentinin əmri ilə müəyyən edilir.

01.3 **Vakansiya anlayışı** – ştat üzrə tutulmamış (boş qalmış) iş yeri.

01.4 **Vakansiyalar barədə məlumatların toplanması** – yaranmış vakansiyanın təsviri onun yarandığı gündən 1 ay müddətində müvafiq müəssisənin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq olunduqdan sonra müvafiq elektron bazaya daxil edilir.

01.5 **Müsabiqə mərhələləri** – siyahısı müvafiq standartla müəyyən olunmuş vəzifələr istisna olmaqla, bütün vəzifələr üzrə vakansiyalar müsabiqə yolu ilə doldurulur. Müsabiqə 2 mərhələdən – test imtahanından və müsahibədən ibarətdir. Vakansiyaya iddia edən ARDNŞ işçiləri müsabiqənin 1-ci mərhələsini keçmədən 2-ci mərhələsində iştirak edirlər. ARDNŞ-nin Təqaüd proqramlarının qalibləri müsabiqən keçmədən işlə təmin olunurlar.

01.6 **Vakansiyanın elan edilməsi və müraciətlərin qəbulu** aşağıdakı ardıcıllıqla aparılır:

1. Məsul qurum tərəfindən vakansiya barədə elan (vakansiya barədə məlumat və tələblər, müraciətin son müddəti göstərilməklə) ilk növbədə Şirkətin İntranet şəbəkəsində yerləşdirir. Bu elanda müəyyən olunmuş müddət ərzində yalnız Şirkət işçilərinin müraciətləri qəbul olunur. Şirkətdaxili işçilərin vakansiyaya iddia etmə qaydaları müvafiq standartla tənzimlənir.
2. Müraciət edənlərin sənədləri ARDNŞ-nin rəsmi veb-səhifəsində yerləşdirilmiş elektron müraciət formasını doldurulmaqla qəbul edilir. Sənədlərin siyahısı müvafiq standartla tənzimlənən müraciət formasında göstərilir. Müraciət forması müraciətlərin elekron bazasına daxil olan şəxslər məsul qurum adından avtomatik bildiriş alırlar. Bildirişdə hər bir müraciət edənə onun fərdi identifikasiya nömrəsi (FİN) barədə məlumat verilir.

3. Bütün müraciət edənlər müvafiq FİN vasitəsilə ARDNŞ-nin veb-səhifəsindən özlərinin cari statusları barədə məlumat ala bilərlər.

4. İşçilərin müraciət sənədləri əsasında məsul qurum tərəfindən ilkin seçim aparılır. Yalnız sənədlərini tam şəkildə və müvafiq qaydada təqdim etmiş işçi məsul qurum tərəfindən seçilir və vakansiyaya iddiaçıların siyahısına daxil edilir. İlkin seçiminin nəticəsi barədə işçi məlumatlandırılır. İddiaçılar müsahibəyə buraxılırlar.

5. Müsahibələrin nəticəsi qənaətbəxş olmadıqda, Kadr Ehtiyatı Bazasında (KEB) vakansiyanın tələblərinə cavab verən namizədlər məsul qurum tərəfindən müsahibəyə dəvət olunurlar.

6. Namizədlərlə aparılmış müsahibənin nəticəsi qənaətbəxş olmadıqda, vakansiya haqqında elan ARDNŞ-nin veb-səhifəsində və KİV-də yerləşdirilir. Vakansiyanın tələblərinə cavab verən iddiaçılar fərdi şəkildə test imtahanı keçdikdən sonra müsahibəyə dəvət olunurlar.

7. Bu halda da vakansiyaya uyğun işçi tapılmadıqda, müvafiq müəssisə ilə razılaşdırılmaqla vakansiyanın tələbləri dəyişdirilə bilər.

01.7 **Müsahibələrin keçirilməsi** – Müsahibələr ARDNŞ-nin aidiyyyatı mütəxəssisləri cəlb olunmaqla məsul qurum tərəfindən təşkil olunur. Müsahibələrin təşkili və keçirilmə qaydası ARDNŞ-nin müvafiq standartı ilə tənzimlənir.

01.8 **Sənədlərin yoxlanılması** – müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçən namizədlərin sənədlərinin həqiqiliyi yoxlandıqdan sonra onların işə qəbul edilməsi üçün rəsmi təklif göndərilir. Saxta və ya tələblərə cavab verməyən sənədlər təqdim etmiş namizədlər işə qəbul olunmurlar.

01.9 **Namizədin tibbi müayinədən keçməsi** - işə qəbul təklifi almış namizəd vakansiyanın yerləşdiyi struktur vahidi tərəfindən tibbi müayinəyə göndərilir. Tibbi müayinənin nəticəsi qənaətbəxş olduqda, namizəd işə qəbul olunur və vakansiya doldurulmuş sayılır. Qənaətbəxş olmadıqda – müsahibədə qənaətbəxş qiymətləndirilmiş növbəti iddiaçıya rəsmi iş təklifi göndərilir və prosedurlar təkrarlanır.

01.10 **Giriş təlimin keçirilməsi** - işə qəbul olunan işçiyə qəbul olunduğu müəssisənin kadr xidməti və işləyəcəyi struktur bölmənin mütəxəssisi tərəfindən ARDNŞ-i və konkret iş yeri, işçinin hüquq və öhdəlikləri, sosial təminatları haqqında ümumi giriş təlimi və müvafiq şöbə tərəfindən sağlamlıq, əməyin təhlükəsizliyi və ətraf mühit (SƏTƏM) üzrə təlim keçirilir.