**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА**

С **26.02.2021** в УО «БГУФК» проводится очередной этап формирования перспективного кадрового резерва (далее – ПКР) – конкурсный отбор из числа специалистов и актуализация резервистов из числа студентов и магистрантов.

**Формирование состава ПКР проводится в 3 этапа:**

1. Выдвижение кандидатов в ПКР (до 09.03.2021).
2. Отбор кандидатов для выдвижения в ПКР (до 19.03.2021).
3. Включение кандидатов в ПКР (до 26.03.2021).

**ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПКР**

**Перспективный кадровый резерв** – специально сформированная группа студентов учреждений высшего образования и специалистов в возрасте до 31 года, имеющих лидерские и организаторские качества, способных к управленческой деятельности в государственных органах (организациях).

К участию в конкурсе допускаются граждане Республики Беларусь не достигшие возраста 31 год из числа:

занимающих в организации должность категории «специалист», в т.ч. из числа профессорско-преподавательского состава;

занимающих в организации должность категории «руководитель» не более трех лет.

Руководителям структурных подразделений (в том числе проректорам и заведующим кафедрами) ***предложения*** по кандидатурам для выдвижения в ПКР из числа специалистов, а также в инициативном порядке подавать для регистрации в отдел кадров (кабинет 209) в период 1 этапа формирования ПКР.

**Для регистрации кандидатов предоставить в отдел кадров следующие документы:**

1. Справку-объективку.
2. Копии документов об образовании, переподготовке и повышении квалификации.
3. Характеристику, отражающую личностные и профессионально-деловые качества, результаты практической деятельности на занимаемой должности (бумажный вариант + электронный вариант). Анкета.
4. Список публикаций (если таковые есть).
5. Фотография 3х4.
6. Таблица1. Список лиц, рекомендуемых в перспективный кадровый резерв.
7. Таблица 2. Сведения по кандидату.

***Формы и образцы заполнения вышеуказанных документов находятся на диске «О» / Обмен БГУФК / Отдел кадров / Перспективный кадровый резерв / Образцы документов по ПКР / Образцы заполнения документов по ПКР (для специалистов).***

**При отборе кандидатов в ПКР из числа специалистов руководствоваться следующими критериями:**

уровень образования (квалификация);

владение современными информационными технологиями;

результаты практической деятельности на занимаемой должности;

деловые и личностные качества кандидата, его потенциальные возможности, умение работать с людьми, активная гражданская позиция, умение рационально использовать время, мыслить аналитически, четко и грамотно излагать мысли в устной и письменной форме, применять на практике полученные знания, способность критически оценивать свою деятельность и другие личностные качества;

результаты психологического тестирования (если проводилось) и аттестации кандидата;

отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;

награды, поощрения, иные достижения кандидата.

**Отбор кандидатов производится конкурсной комиссией в два этапа:**

психологическое тестирование (при необходимости), предусматривающее оценку деловых и личностных качеств кандидата;

собеседование, включающее изучение результатов профессиональной деятельности кандидата, оценку владения навыками устных коммуникаций и умение  аргументировано излагать  собственную точку зрения.

После всестороннего изучения кандидатов в ПКР комиссия принимает одно из двух решений:

**«рекомендуется для зачисления в ПКР»;**

**«не соответствует требованиям для зачисления в ПКР»**.

За кандидатом, включенным в состав ПКР, закрепляется куратор (привлекать из числа непосредственных руководителей и иных руководителей, обладающих опытом руководящей работы). Резервист составляет индивидуальный план развития и представляет в отдел кадров (кабинет 209).

Итоги работы комиссии оформляются протоколом.

Результаты работы конкурсной комиссии и список перспективного кадрового резерва закрепляется распоряжением (приказом) ректора университета.

Данные ПКР представляются в вышестоящие инстанции до 1 апреля.

**ПРОСИМ СТРОГО СОБЛЮДАТЬ СРОКИ ЭТАПОВ ФОРМИРОВАНИЯ ПКР!**

**За дополнительными справками обращаться лично к начальнику отдела кадров.  
Тел. 373-55-02**