A3.2 Подобрать персонал

#### Владелец функции

* Начальник отдела кадров (Отдел кадров)

#### Исполнители функции

Оргединицы, выполняющие функцию:

* Отдел кадров

**Результат выполнения**

Персонал, удовлетворяющий требованиям необходимых должностей.

#### Нормативно-методическая и плановая документация

|  |
| --- |
| * План потребности в персонале
 |

#### Входы функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Персонал с рынка труда | Персонал | Рынок труда | Рынок труда |

#### Выходы функции

| № | Выход | Объекты | Передается |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | Персонал к обучению | Персонал | Отдел кадров | A3.3 Обучить персонал |
| 2. | Принятый персонал | Персонал | Отдел кадров | A3.3 Обучить персонал |
| Отдел кадров | A3.4 Ввести персонал |

#### Управление функции

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Единица деятельности/Внешняя среда |
| 1. | План потребности в персонале | План потребности в персонале | Отдел кадров | A3.1 Определить потребности в персонале |