

ГУРАВ. ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ХАРИЛЦАА ҮҮСГЭХ

3.1. Компани дараах нөхцөл, журмаар тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлага хангасан иргэнийг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид зааснаар ажилд авна.

3.2. Сул болон шинээр бий болсон ажлын байранд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйлийн 81.3-т зааснаар, эсхүл тухайн үед компанийн бүтцэд ажиллаж буй этгээдээс сонгон шалгаруулах бөгөөд ийнхүү зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалт амжилтгүй болсон тохиолдолд нийтэд нээлттэй зарлаж тухайн ажлын байранд тохирох этгээдийг ажилд авна.

3.3. Нээлттэй ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулж авахдаа тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагад заасан шалгуурыг хамгийн сайн хангаж байгаа, ажлын дадлага, туршлагатай, гадаадад их, дээд сургууль төгссөн буюу мэргэжил дээшлүүлсэн, магистр ба түүнээс дээш эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан иргэнийг тэргүүн ээлжид авч ажиллуулах бодлого баримтална.

3.4. Ажилтан сонгон шалгаруулах ажлыг энэ журмын 3.2-т заасан бодлогод нийцүүлэн Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс зохион байгуулна.

3.5. Нээлттэй ажлын байранд тухайн үед компанийн бүтцэд ажиллаж буй этгээдээс сонгон шалгаруулах тохиолдолд тухайн ажлыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар байгуулагдсан сонгон шалгаруулах Ажлын хэсэг, холбогдох удирдамжийн хүрээнд зохион байгуулж болно.

3.6. Ажил горилогчийн хүсэлтийг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан хүлээн авч Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн менежер эсхүл энэ журмын 3.4-т заасан Ажлын хэсэгт танилцуулж, сонгон шалгаруулалтад оролцуулах ажлыг зохион байгуулна.

3.7. Шаардлагатай тохиолдолд шалгаруулалт, ярилцлагад орох ажил горилогчийн иргэний үнэмлэх, мэргэжлийн үнэмлэх, диплом, сертификат, урьд ажиллаж байсан ажлын газрын тодорхойлолт зэрэг материалыг шалгана. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүссэнээс хойш тухайн ажилтнаас ажил олгогчид ирүүлсэн аливаа баримт бичиг нь хуурамч болох нь тогтоогдсон бол хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцална.

3.8. Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн ажил горилогчийг ажилд томилох тухай Гүйцэтгэх захирлын тушаал гарч, түүнтэй Хөдөлмөрийн тухай хуулийн Гуравдугаар дэд бүлэгт заасан аль нэг Хөдөлмөрийн гэрээг байгуулна. Ажлын байрны тодорхойлолт, цалин хөлсний тохиролцоо, нууцын баталгаа болон эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ нь Хөдөлмөрийн гэрээний салшгүй хэсэг байна.

3.9. Шинэ ажилтныг дасан зохицох, биржийн үйл ажиллагаатай танилцах нөхцөлөөр хангах хүрээнд бүтцийн голлох хэлтэст 1-3 хоног ажиллуулж болно.

3.10. Ажилтан ажилд орох тухай өргөдөл, анкет, боловсролын болон мэргэжлийн диплом, мэргэшсэн үйл ажиллагаа эрхлэх гэрчилгээний хуулбар, иргэний үнэмлэхний хуулбар мөн шаардлагатай тохиолдолд ял шийтгэлгүй тухай лавлагаа, урьд ажиллаж байсан байгууллагын тодорхойлолт, ажлаас чөлөөлөгдсөн тушаалын хуулбар зэргийг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгч, хувийн хэрэгт хадгалуулна.