

## فرآیند استخدام

واحد‌های درگیر در اجرای فرآیند استخدام
اداره کل امور اداری، سازمان اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، سازمان سنجش

شرح فرآیند و فعالیت‌های اصلی آن
<p>هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط (براساس مجوز صادره از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور و اخذ تاییدیه تامین اعتبار از سازمان برنامه و بودجه کشور و پس از تکمیل فرم استخدام و تایید آن توسط سازمان اداری و استخدامی کشور و متعاقب آن تکمیل فرم مشخصات شغل و تایید آن توسط کمیته توسعه مدیریت مرکز امکانپذیر می‌باشد.</p>

شرح فرآیند	ردیف
<p><b>اخذ مجوز استخدام :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه و تصویب سند نیروی انسانی</li> <li>- انجام مکاتبات لازم با سازمان اداری استخدامی و پیگیری مکاتبات انجام شده</li> <li>- تبادل اطلاعات مورد نیاز با سازمان، جلسات و پیش بینی بودجه و تایید سازمان برنامه و بودجه</li> <li>- دریافت مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور</li> <li>- تعیین مشخصات شغل و شاغل در دستگاه (منوط به اخذ مجوز)</li> </ul> <p><b>برگزاری آزمون استخدام:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه متن فراخوان (آگهی استخدام) و دریافت تاییده از سازمان اداری و استخدامی</li> <li>- انتشار آگهی استخدام در سایت سازمان سنجش</li> <li>- برگزاری آزمون توسط سازمان سنجش</li> <li>- اعلام و ارسال فهرست پذیرفته شدگان مرحله اول به دستگاه</li> <li>- اعلام تاریخ مراجعه پذیرفته شدگان به همراه مدارک مورد نیاز به دستگاه</li> <li>- بررسی مدارک پذیرفته شدگان توسط واحد اداری</li> <li>- اعلام برنامه زمانبندی مصاحبه استخدامی براساس رشته شغلی</li> <li>- تهیه فرم مصاحبه تخصصی و اخذ تایید سازمان اموراداری و استخدامی</li> <li>- دعوت از نمایندگان گزینش و مدیران مربوطه در تاریخ معین</li> <li>- انجام مصاحبه تخصصی</li> <li>- جمع بندی نمرات مصاحبه تخصصی و درج در سامانه سازمان سنجش</li> <li>- اعلام پذیرفته شدگان نهایی توسط سازمان سنجش</li> <li>- ارسال لیست پذیرفته شدگان به واحد گزینش</li> <li>- پس از تایید واحد گزینش ورود اطلاعات در سامانه کارمند ایران جهت اخذ شماره مستخدم</li> <li>- تشکیل پرونده پرسنلی و صدور حکم کارگزینی</li> </ul>	۱