



FEJVEDÁSZ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



FEJVADÁSZ

Feladatok és tevékenységek

Sok munkáltatónak jelent gondot a megfelelő szakemberek megtalálása, a meglévő munkatársi gárdának jó szintű, minél hatékonyabb működtetése, szakembereinek megfelelő fejlesztése. Mindennek megoldásához túl költséges lenne egy jól felkészült apparátust állandó jelleggel alkalmaznia. Ilyenkor egyszerűbb személyzeti tanácsadó iroda segítségét igénybe venni.

Ahhoz, hogy korrekt ajánlatot tehessen a személyzeti tanácsadó, sok feltételt ismernie kell, pl. a céget, a leendő munkatárssal kapcsolatos részletes elvárásokat, annak feladatait, a részére megajánlott bért, valamint az elindítandó projektet, a feltételeket, és természetesen azt is, hogy kb. mennyit szánnak a fejlesztésekre. A meglévő munkatársaik felkészültségét, képességeit, jelenlegi és leendő munkáját is meg kell ismerni. A megbízáshoz kötődő ajánlattétel előtt a személyzeti tanácsadó cég szakemberei felméri a feladatok nagyságát, összetettségét.

Miután mindezt elvégezte a személyzeti tanácsadó cég a következő területek fejlesztéséhez tehet ajánlatot:

- ◆ A cégnél a már meglévő személyzet fejlesztéséhez fejlesztési tervek kidolgozásához, fejlesztési programok szervezéséhez, és tartásához.
- ◆ Munkáltató, illetve a megbízó cég részére tanácsadás munkaerő felvételhez, humánpolitikai stratégiai döntésekhez.
- ◆ Az új szakemberek felkutatásához pedig kérte, hogy a cég részletesen jelölje meg azokat az elvárásokat, amelyek alapján a keresett szakembert alkalmazni szeretné (tudásszint, személyiségjegyek, tapasztalat és végzettség, fizetési ajánlat).

Ajánlatában tételesen felsorolja azt is, hogy milyen munkák elvégzésére lesz szükség, és ezek mennyibe fognak kerülni a cég számára:

- ◆ A megbízó munkáltató igényeinek felmérése, ennek megfelelő megoldási javaslatok és ajánlatok elkészítése.

- ◆ Fejlesztési programok, projektek kidolgozása (rövid- és hosszú távú), irányelvek kidolgozása, különböző menedzsment és csoportfejlesztési technikák ismerete, ajánlása, és fejlesztése, személyes telefonos ügyintézés, tárgyalások.
- ◆ Személyes kapcsolati hálók kialakítása.
- ◆ Újsághirdetések pályázatok kiírása és feladása szakmai lapokban.
- ◆ A keresett állásoknak megfelelő munkaterületeken, esetleg konkurens cégeknél a szakma legjobbjainak felkutatása, kiválasztása és megnyerése az állás elvállalására.
- ◆ Önéletrajzok pályázatok, értékelése, azok adatbázisban történő rendszerezetten nyilvántartása.
- ◆ Különböző interjúk készítése pályázókkal, és a megbízó szervezetek dolgozóival.
- ◆ Munkaalkalmassági kérdőívek, tesztek felvétele, kiértékelése.
- ◆ Tréningek, tanácsadások vezetése.
- ◆ Karriertervezési tanácsadás.

Az elfogadott ajánlattétel és megbízás után a személyzeti tanácsadó cégnél megkezdődik a munka második fázisa; a feladatok felosztása a munkatársak között, – természetesen figyelembe véve, hogy ki mennyiben volt leterhelt a folyamatban lévő feladataival.

A cég vezetője nemcsak a feladatokat adja ki, hanem végig követi a különböző munkafázisok teljesítését, aktívan részt vesz a különböző munkákban. A meglévő munkatársak felmérésében, az új jelentkezők tesztelésében, a fejlesztő tréningek, szakmai továbbképzések, kidolgozásában, és néhány megtartásában. Ezek után mindenki neki lát és végzi a saját feladatait. Természetesen minden héten összeülnek és megbeszélik, hogy ki hol tart a saját területén. A megbízó céggel is napi kapcsolatban vannak és szükség szerint személyesen, a helyszínen végzik munkájukat.

A csapatban, ha bárki olyan információhoz jut, ami a másik munkáját segíti, azt továbbítja kollégájának, vagy ha megakad a munkájában, kérhet segítséget is. Egy személyzeti tanácsadó cégnél kulcskérdés a csapatmunka, az együttműködés, hiszen, a személyes eredményeik, vagy kudarcaik az egész csapat munkájára, eredményességére kihathatnak.

Milyen anyagokat, eszközöket használ?

A személyzeti tanácsadók munkájuk során sokszor kezelik a számítógépet, munkájukhoz tartozó anyagokat (ajánlatokat, beszámolókat, értékeléseket, tájékoztatókat, ütemterveket stb.) önmaguk állítják össze, írják meg.

Gyakran használnak adatbázisokat, sokszor az Internetről szereznek hasznos információkat. Részt vesznek az egyetemi „Állásbörzéken”.

Ezen felül még számos információ hordozóból tájékozódnak: pl.: folyóiratok, szakmai névsorok, címlisták stb. De ne feledkezzünk el a telefonról, amely az egyik legfontosabb munkaeszköze egy személyzeti tanácsadónak, vagy fejezetnek. Fontos, hogy utolérhető legyen.

Az interjúk során nyomtatványokat, adatlapokat használnak. Szükség szerint egy-egy tesztet is a megfelelő értékelő rendszerekkel.

Ha prezentációkat, tájékoztatókat tartanak, esetleg tréninget vezetnek, gyakran használnak különböző szemléltető eszközöket, pl.: írásvetítő, flip-chart tábla, videofelvétel.

Ezen felül nap, mint nap igen sokféle, korszerű irodatechnikai eszközt használnak és kezelnek.

Hol végzi munkáját?

A személyzeti tanácsadók igen kulturált körülmények közt, tiszta, rendezett, jó levegőjű, jó technikai felszereltségű irodákban dolgoznak, hiszen ez nemcsak partner cégeik, hanem más klienseik bizalmát is befolyásolja. A környezete is hozzájárulhat a szervezet hitelességéhez, meghatározza a róla alkotott képet.

Amikor külső munkákat végez, pl. kérdőíveket vesz fel egy gyárban, vagy munkafolyamatokat vizsgál, természetesen az adott környezet feltételeihez kell igazodnia.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba?

Munkája során rengeteg emberrel kerül kapcsolatba, rendszeresen találkozik a megbízóival, a megbízó cég munkatársaival, alkalmazottaival. A fejezet során

különböző szakemberekkel, szakmai területek vezetőivel, pályázókkal. A cég menedzselése kapcsán és a hirdetések feladásakor a különböző média területeken dolgozókkal.

A munkája nagy része kommunikációra épül, ezért keresnie kell a kapcsolatokat, és ismerkednie kell újabb, és újabb emberekkel. A jó fejevadász és személyzeti tanácsadó igen kiterjedt kapcsolatrendszerrel és ismeretségi körrel rendelkezik.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A személyzeti tanácsadó és fejevadász munkája során nincs kitéve fizikai igénybevételnek, annál inkább szellemi igénybevételnek, pl. irányelvek kidolgozása, egy változásmenedzsmen végigvitele, tréningek vezetése, mind szellemi koncentrációt kíván. Munkája során sokféle változatos feladatot lát el, amelyek feloldják a szellemi igénybevételből eredő nyomást, esetleges stresszt.

Mivel nap, mint nap emberekkel dolgozik, nagyban befolyásolja őket gondolkozásukban, döntéseikben. Felelősséget kell vállalnia javaslataiért, mert cége hitelét kockáztatja rossz stratégiákkal, megoldásokkal.

Döntéseit, javaslatait főként objektív feltételek szerint hozza, de a szubjektív ítéletek egyaránt befolyásolják. Sokszor az empátia segíti egyes feladatok megoldásában.

Ugyanakkor tisztában kell lennie a társadalmi és üzleti élet szabályaival, szabályozóival, aktuális problémáival is. Ismernie kell bizonyos (köz)gazdasági mutatókat, számításokat is, hogy hatékonyságvizsgálatokat tudjon végezni.

Sikeres működéséhez kiválóan kell tudnia kommunikálnia, tárgyalnia, kapcsolatot teremtenie. Át kell látnia a gazdasági működések folyamatait. Elemeznie és értelmeznie kell tudni a különböző szervezeti struktúrákból és kultúrákból eredő hibás szervezeti működéseket, stratégiákat. Tisztában kell lennie a vezetői személyiségjegyekkel, stílusokkal. Az emberekkel való kapcsolatában, a kiválasztások sikerességében pszichológiai ismeretek is segíthetik, munkakör-elemzésekhez munkapszichológiai ismeretekkel is kell rendelkeznie.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A feszített munkatempóból, és felelősségvállalásból eredő stresszt is jól kell kezelnie egy személyzeti tanácsadónak. Sokszor esténként is benn kell maradnia, mert a kiválasztások egy részét, és anyagai megírását, akkor végzi. Igen sokat dolgozik számítógéppel, hiszen anyagait legtöbbször önmaga állítja össze, ezért ügyelnie kell arra is, hogy elkerülje a monitor-okozta szemromlást.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

A szakma mind fizikumában, mind szellemi és pszichés képességekben egészséges embert és személyiséget kíván.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A személyzeti tanácsadó legfőbb munkaeszköze önmaga. Felkészültségében ezért várják el tőle, hogy minimum főiskolai végzettséggel, általános műveltséggel, magas szintű empátikus- és kiváló kommunikációs készséggel, tárgyalástechnikai ismeretekkel rendelkezzen. Az emberismereten, a különböző szakmák ismeretén túl közgazdasági felkészültsége és a különböző menedzsment technikák ismerete és használata is befolyásolja eredményességét: pl. változásmenedzsment, tervezési folyamatok, döntési modellek, együttműködési, problémakezelési technikák mind, mind a jó személyzeti tanácsadó eszköztárába tartoznak. Ezen felül a nyelvtudás is elengedhetetlen ezen a területen, nemcsak azért, mert igen sok a külföldi megbízó, hanem azért is, mert sokszor a pályázók nyelvtudásának felmérését is a személyzeti tanácsadók végzik. Sikerességét segítheti a jó rendszerező és problémamegoldó készség is, no és természetesen a szakmai iránti alázat és elkötelezettség, és a hivatástudat.

Szakképzés

A személyzeti tanácsadók és fejvadászok részére nincs külön iskolarendszerű szakképzés.

E speciális területre felkészítést végez néhány személyzeti tanácsadó és fejtudász cég. Ezeket nem rendszeresen, hanem alkalmasszerűen, megfelelő létszám esetén indítják. A tanfolyamok hosszúsága is változó. Elvégzése után igazolást adnak a résztvevőknek a kurzus elvégzéséről.

E speciális felkészítés és képzés nélkül is lehet valakiből személyzeti tanácsadó, amennyiben a *Magán munkaközvetítói tevékenységről szóló 274/1997. (XII. 22.) Kormányrendeletben felsorolt* intézmények megfelelő szakát elvégezte.

a) Felsőoktatási intézményben szerzett szakirányú felsőfokú végzettség személyügyi-, emberi erőforrás menedzsment-, humán szervező és személyügyi szervező-, munkaügyi kapcsolat-, pályatanácsadó szakok valamelyikén.

b) Felsőfokú iskolai végzettség és legalább két éves, az alábbiakban felsorolt humánpolitikai területen eltöltött gyakorlat:

- ◆ az emberi erőforrással való gazdálkodás tervezése,
- ◆ munkaköri követelmények meghatározása,
- ◆ a munkaerő-szükséglet minőségi és mennyiségi jellemzőinek tervezése,
- ◆ munkaerő-kiválasztás,
- ◆ munkaerő-közvetítés,
- ◆ munkaerő-felvétel,
- ◆ a belső utánpótlás tervezése,
- ◆ a beilleszkedési folyamat megtervezése és végrehajtásának irányítása,
- ◆ teljesítményösztönzési rendszerek kialakítása, ezen belül (a bérezési alapelvek kialakítása, a hatékony bérezési és ösztönzési rendszerek kialakítása, bevezetése),
- ◆ teljesítményértékelési rendszerek kialakítása és bevezetése,
- ◆ munkahelyi képzési és továbbképzési rendszerek kialakítása,
- ◆ személyzeti és munkaügyi nyilvántartások rendszerezése, vezetése,
- ◆ munkakörülmények vizsgálata; vagy

c) Középfokú iskolai végzettség és legalább ötéves, a b) pontban felsorolt humánpolitikai területen eltöltött gyakorlat; vagy

*d) A 12/1996. (XII. 29.) MüM rendelettel módosított, 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet mellékleteként kiadott **Országos Képzési Jegyzékben meghatározott munkaerő-piaci ügyintéző (OKJ szám: 52 3443 01) és munkaerő-piaci menedzser (OKJ szám: 71 5499 01) szakképesítés.***

A felsorolt felsőfokú képzésekről részletes információ az évente megjelenő Felsőoktatási Tájékoztatóban található egyetemek, főiskolák adnak. A képzések tartalmában, képzési idejében és tanított óraszámában nagy eltérések mutatkoznak, ezért célszerű a Felsőoktatási Tájékoztatóból kiválasztott intézményt személyesen felkeresni.

Egy jó tanácsadónál mindenképp előnyös a munkaerő-piaci gyakorlat is.

Milyen költségekkel jár a szakképzés, és kapható-e támogatás?

A főiskolai és egyetemi képzések költségeit a felsőoktatási intézmények határozzák meg, természetesen az első diplomaként megszerzett alapképzés többnyire ingyenes.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatóak. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A fejevadász foglalkozást bemutató **pályaismertető film** elérhető az Állami Foglalkoztatási Szolgálat www.afsz.hu, valamint a Nemzeti Pályainformációs Központ www.npk.hu, továbbá az e-pálya www.epalya.hu internetes elérhetőségeken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Készült 1999-ben. Aktualizálva 2008-ban az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.