

## دستورالعمل استخدام

۱- هدف: هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین نحوه جذب و بکارگیری نیروی انسانی متخصص با تحصیلات دانشگاهی مورد نیاز شرکت ارتباطات زیرساخت بصورت رسمی، پیمانی و قراردادی مدت معین از طریق برگزاری آزمون استخدامی

۲- دامنه کاربرد: شرکت ارتباطات زیرساخت

### ۳- تعاریف:

کلیه تعاریف مطابق با قوانین و مقررات سازمان اداری و استخدامی کشور و نیز استاندارد ISO9000-2015 می باشد.

### ۴- مسئولیت‌ها:

#### ۴-۱- مدیر کل توسعه سرمایه انسانی:

مسئولیت اجرای صحیح این دستورالعمل و انجام مکاتبات لازم در خصوص اخذ مجوز استخدام از سازمان اداری و استخدامی کشور و مراحل نشر آگهی استخدام و برگزاری آزمون را به عهده دارد.

#### ۴-۲- رئیس اداره استخدام و انتصاب:

مسئولیت نظارت بر کلیه مراحل ذیل را به عهده دارد:

-انجام مطالعات مستمر در زمینه روشهای آزمایش و تستهای روانشناسی، تخصصی و روشهای مصاحبه جهت پذیرش و استخدام افراد

-جمع آوری اطلاعات تکنیکی با استفاده از برقراری ارتباط با موسساتی که در امور مربوط به برگزاری آزمون، پذیرش و استخدام فعالیت دارند.

-جمع آوری فهرستی از تخصص های مورد نیاز شرکت در رشته ها و سطوح مختلف و پیشنهاد روشهای مناسب برای پذیرش و استخدام

-جمع آوری مجموعه ای از سوالات و مطالب قابل طرح در پذیرش و استخدام براساس رشته و سطح تخصص از حوزه های تخصصی ذیربط در شرکت

-تنظیم برنامه جهت برگزاری آزمونهای مربوط به متقاضیان استخدام

#### ۴-۳- رئیس اداره طبقه بندی مشاغل و حقوق و فوق العاده ها:

مسئولیت

- نظارت بر تجزیه و تحلیل عوامل مختلف مندرج در خلاصه پرونده کارکنان برای تطبیق وضعیت کارکنان جدیدالاستخدام با ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل و تخصیص آنها در رشته و رشته شغلی

- تهیه و تنظیم احکام کارگزینی

را به عهده دارد.

#### ۴-۴- کارشناس مسئول استخدام و انتصاب:

مسئولیت انجام مراحل اداری استخدام از قبیل اخذ تائیدیه مدرک تحصیلی، گزینش، سوء پیشینه، صحت مزاج و اخذ تعهد محضری و نهایتاً صدور ابلاغ را به عهده دارد.

#### ۴-۵- اداره کل معماری سازمانی و مدیریت سامانه های اطلاعاتی :

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل و ممیزی های لازم مطابق با زیرفرایند ممیزی را به عهده دارد.

#### ۵- شرح فعالیت:

##### ۵-۱- کلیات و شرح فعالیت:

الف: داشتن حداقل سن ۲۵ سال تمام و حداکثر ۳۵ سال برای مدرک لیسانس، ۴۰ سال سن برای دارندگان مدرک فوق لیسانس و برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری ۴۵ سال سن  
ب: سنوات خدمت قابل قبول از میزان حداکثر شرط سنی کسر می گردد.  
ج: تابعیت ایرانی.

د: انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

ه: عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

و: نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر.

ز: دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مطلوب و مرتبط.

ح: داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کار مورد استخدام.

ط: اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ی: التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ک: به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام شود.

ل: استخدام در مشاغل تخصصی و کارشناسی و بالاتر منوط به احراز توانایی آنان در مهارتهای پایه و عمومی فناوری اطلاعات

م: استخدام ایثارگران و خانواده های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

ن: قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی است. چنانچه فردی از نظر گزینش مورد تائید قرار نگیرد امکان استخدام

علیرغم قبولی در آزمون کتبی و مصاحبه تخصصی میسر نخواهد بود.

تبصره : در صورت تغییر در شرایط استخدامی مطابق قوانین و مقررات سازمان اداری و استخدامی، قوانین و مقررات بر این

دستورالعمل ارجحیت دارد.



- رشته های تحصیلی مورد نیاز شرکت ارتباطات زیرساخت (مقطع تحصیلی لیسانس و بالاتر):

رشته های تحصیلی مطلوب:

- ۱- کامپیوتر (همه گرایش ها)
- ۲- مهندسی برق (همه گرایش ها)
- ۳- فناوری اطلاعات (همه گرایش ها)

رشته های تحصیلی مرتبط:

- ۱- اقتصاد
- ۲- مدیریت (دولتی، مالی، بازرگانی، فناوری اطلاعات و MBA)
- ۳- حسابداری
- ۴- مهندسی صنایع

رشته های حسب مورد نیاز شرکت:

مهندسی صنایع، عمران، حقوق و ...

دستورالعمل استخدام

ردی ف	شرح فعالیت	نماد	مسئولیت	خروجی	توضیحات
۰	شروع	شروع			
۱	جمع آوری اعلام نیاز واحدهای مربوطه	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۲	تهیه سند برنامه نیروی انسانی	۲	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۳	مکاتبه با سازمان اداری و استخدامی کشور جهت اخذ مجوز	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۴	آیا صدور مجوز از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور مورد موافقت قرار گرفت؟	بله خیر	سازمان اداری و استخدامی کشور	پرونده مختومه می گردد	
۵	مکاتبه با دفتر برنامه و بودجه جهت اخذ تأمین اعتبار از سازمان برنامه و بودجه کشور	۳	دفتر مدیریت پروژه و بودجه		
۶	نشر آگهی استخدامی	۴	سازمان اداری و استخدامی کشور		
۷	برگزاری آزمون استخدامی	۲	سازمان اداری و استخدامی کشور		
۸	پذیرش دو و نیم برابر پذیرفته شدگان در آزمون	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۹	مصاحبه تخصصی	بله خیر	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	فرآیند جذب متوقف می گردد	
۱۰	جذب نیروهای حائز شرایط	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۱۱	انجام مراحل اداری (گزینش، سوء پیشینه و ...)	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۱۲	برگزاری دوره های آموزشی بدو خدمت	۵	معاونت بهسازی و توسعه عملکرد سرمایه انسانی		
۱۳	اخذ شماره مستخدم از سازمان اداری و استخدامی کشور	۱	سازمان اداری و استخدامی کشور		
۱۴	صدور ابلاغ براساس درخواست ادارات مربوطه	۱	اداره کل توسعه سرمایه انسانی		
۱۵	صدور حکم کارگزینی	۵	اداره طبقه بندی مشاغل و حقوق و فوق العاده ها		
		پایان			

۶- مراجع و مدارک مرتبط:  
مجوز سازمان اداری و استخدامی کشور

۷- سوابق، مستندات و مدت نگهداری:

اقدام پس از انقضاء	نگهداری			وضعیت		کد سابقه	نام سابقه	ردیف
	مدت/Back up	محل	مسئول	رایانه	مکتوب			
بایگانی	دائمی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	✓	✓	شماره مکاتبات	مجوز سازمان اداری و استخدامی کشور	۱
بایگانی	دائمی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	✓	✓	شماره مکاتبات	اخذ شماره مستخدم	۲
بایگانی	دائمی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	اداره کل توسعه سرمایه انسانی	✓	✓	شماره مکاتبات	صدور ابلاغ و حکم کارگزینی	۳