

## SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „VIJA“ DARBUOTOJŲ SAMDYMO IR IŠSAUGOJIMO POLITIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės globos centro „Vija“ (toliau – globos namai) darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politika (toliau – Politika) apibrėžia darbuotojų atrankos ir priėmimo į laisvas darbo vietas, darbuotojų adaptacijos ir išsaugojimo politiką.

2. Politika patvirtinta siekiant užtikrinti veiksmingą ir kryptingą žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo sistemą, siekiant globos namų veiklos tikslų.

3. Politikos tikslai:

3.1. užtikrinti efektyvią, rezultatais pagrįstą darbuotojų veiklą ir nuolatinį tobulėjimą;

3.2. kurti ir palaikyti įgalinančią darbo aplinką;

3.3. įdarbinti tik turinčius profesinį pasirengimą asmenis;

3.4. sukurti ir išlaikyti darbuotojų pasitenkinimą darbu.

4. Politika paremta šiais darbuotojų organizavimo ir valdymo principais:

4.1. **veiksmingumo** – žmogiškųjų išteklių organizavimas ir valdymas turi užtikrinti efektyvią, rezultatais pagrįstą personalo veiklą ir nuolatinį tobulėjimą;

4.2. **teisėtumo** – sprendimai dėl žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo priemonių taikymo priimami pagrįstai, laikantis teisės aktais nustatytų kriterijų ir reikalavimų;

4.3. **nešališkumo** – žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo priemonės skirtingoms personalo grupėms taikomos objektyviai;

4.4. **pripažinimo** – žmogiškųjų išteklių vadyba remiasi kiekvieno darbuotojo individualių stipriųjų pusių pripažinimu, puoselėjimu ir įtraukimu;

4.5. **sistemiškumo** – žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo priemonės naudojamos kaip vientisa sistema, sukurianti reikiamas sąlygas veiklos tikslams pasiekti;

4.6. **teisingo atlygio už atliekamą darbą** – naudojami vienodi darbo vertinimo kriterijai, už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokamas vienodas darbo užmokestis;

4.7. **darbo ir darbuotojo asmeninio gyvenimo balanso (šeimos darnos) principas** – gerbiama darbuotojo teisė į privatų gyvenimą, atsižvelgiant į darbo specifiką sudaromos sąlygos darbuotojams taikyti lanksčias darbo formas (darbas pagal lankstų darbo grafiką ir kt.), sprendimai, susiję su profesine veikla, derinami su darbuotojo lūkesčiais.

## **II. DARBUOTOJŲ SAMDYMAS**

5. Organizuojant darbuotojų atrankos procesą, vadovaujamosi šiais principais:

5.1. profesionalumo – vertinamas kandidato išsilavinimas (išsilavinimo atitiktis atitinkamos pareigybės keliamam išsilavinimo reikalavimui), turima panašaus darbo patirtis, kandidato motyvacija dirbti globos namuose, jo asmeninių vertybių suderinamumas su įstaigos vertybėmis bei pademonstruoti gebėjimai profesionaliai spręsti su pareigybe susijusias situacijas;

5.2. skaidrumo ir viešumo – informacija apie laisvas darbo vietas ir į jas vykdomas darbuotojų atrankas skelbiama globos namų viduje (vidinėmis komunikacijos priemonėmis) ir išorėje (pvz., išoriniuose darbo paieškos portaluose, užimtumo tarnybos skelbimų sistemoje ir kt. );

5.3. sąžiningumo – darbuotojų atrankos procese objektyviai, nešališkai, sąžiningai vertinamas kandidato tinkamumas pareigoms. Korektiškai ir suprantamai pateikiama reali informacija apie darbo sąlygas, užduotis, apmokėjimo už darbą, karjeros ir tobulėjimo galimybes, kolektyvą, siekiant išvengti nepagrįstų lūkesčių formavimo;

5.4. lygių galimybių – lygias teises kandidatuoti ir dalyvauti atrankoje turi visi norintieji, nepriklausomai nuo lyties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų ar pažiūrų, šeimyninės padėties ar ketinimo turėti vaikų;

5.5. pirmenybės įstaigoje dirbantiems darbuotojams – siekiant motyvuoti ir suteikti karjeros galimybes globos namuose dirbantiems darbuotojams, informacija apie vykdomas darbuotojų atrankas skelbiama darbuotojams žinomais ir prieinamais būdais. Visi į laisvas pareigas kandidatavę globos namų darbuotojai yra pakviečiami į pirminį darbo pokalbį. Jei atrankoje dalyvaujantys vidinis (jau įstaigoje dirbantis) ir išorinis kandidatai vienodai atitinka nustatytus atrankos kriterijus, pirmenybė suteikiama įstaigoje jau dirbančiam kandidatui.

## **III. DARBUOTOJO ADAPTACIJA**

6. Adaptacijos proceso tikslas – naujo darbuotojo greitesnis globos namuose veikiančių procesų perpratimas, savo vaidmens ir funkcijų suvokimas, lengvesnis įsiliejimas į kolektyvą, efektyvesnis pokyčių keliamo nerimo suvaldymas ir efektyvus darbas, kuriantis pridėtinę vertę įstaigai.

7. Siekiant užtikrinti naujai pradedančio dirbti darbuotojo adaptacijos procesą, darbo pradžioje skiriamas atsakingas darbuotojas. Už naujo darbuotojo integraciją atsakingas tiesioginis naujai priimto darbuotojo vadovas arba kitas jo paskirtas asmuo.

8. Adaptacijos laikotarpiu darbuotojui iškeliami aiškūs tikslai, kurie aptariami su tiesioginiu vadovu. Šiuo laikotarpiu tiesioginis vadovas arba kitas jo paskirtas asmuo supažindina darbuotoją su įstaiga, jo darbo vieta, funkcijomis, dokumentacija, suteikia jam profesinį palydėjimą, palaikymą, konsultuoja visais iškilusiais klausimais, stebi darbuotojo veiklą .

#### IV. DARBUOTOJŲ IŠSAUGOJIMO PRIEMONĖS

