**مقدمه**

مدیر منابع انسانی وظایف و مسئولیت‌های شغلی‌ را که برای رفع نیازهای مدیریت نیروی کار خود لازم است تعیین می‌کند. مسئولیت‌های شغلی مدیر منابع انسانی بسته به نیاز کلی شرکت یا سازمان متفاوت است. مدیر منابع انسانی اجرای خدمات، خط مشی‌ها و برنامه‌های مربوط به مردم را از طریق کارمندان منابع انسانی هماهنگ می‌کند. در ادامه توضیحات کاملی درباره وظایف مدیریت منابع انسانی می‌دهیم.

**وظایف مدیریت منابع انسانی**

به عنوان سرپرست، مدیران منابع انسانی مسئولیت نظارت بر همه کارکنان بخش منابع انسانی را دارند. به عبارت دیگر، مدیران منابع‌انسانی مسئولیت اطمینان از تحقق کلی مدیریت، هماهنگی و ارزیابی برنامه‌های منابع‌انسانی را بر عهده دارند. در اصل آن‌ها بر عملکرد کارمندان منابع انسانی نظارت می‌کنند. سپس، نکات مناسب در خصوص بهره‌وری و استفاده مناسب از نیروی‌انسانی شرکت را به رئیس شرکت اعلام می‌کنند.

به عنوان مثال، آن‌ها می‌توانند بر اساس تجزیه و تحلیل بهره‌وری کارگران، به رهبری سازمان توصیه‌های مناسب را ارائه دهند. این افراد غالباً برای شرکت‌ها مهره‌ای ارزشمند هستند. زیرا آن‌ها راه‌هایی را برای به حداکثر رساندن کارایی کارمندان سازمان شناسایی می‌کنند و اطمینان حاصل می‌کنند که از نیروی‌انسانی در تا امکان استفاده می‌شود.

**مهارت‌های اصلی مدیریت منابع انسانی**

مهارت‌های اصلی مدیر منابع‌انسانی شامل مهارت‌های ارتباطی محکم، توانایی تحلیل و تصمیم‌گیری مبتنی بر مهارت‌های کارمندان و تفکر انتقادی است. همچنین مدیر منابع انسانی دو وظیفه اساسی دارد:

* نظارت بر کارکردهای بخش
* مدیریت کارکنان

به همین دلیل است که مدیران منابع انسانی باید در هر یک از رشته‌های منابع انسانی مهارت داشته باشند. این رشته‌ها عبارتست از: جبران مزایا و خسارات، آموزش و توسعه، روابط کارمندان و جذب واستخدام می‌باشد.

**وظایف و مسئولیت‌های کلی مدیران منابع انسانی**

مدیریت منابع انسانی، مسئولیت‌های استراتژیک و عملکردی در خصوص همه رشته‌های منابع انسانی دارد. یک متخصص مدیریت منابع‌انسانی، در کنار مهارت‌های کلی در کسب‌و‌کار و مدیریت، یک رهبر بالقوه منابع انسانی است. به طور کلی، وظایف مدیریت منابع انسانی عبارتست از:

1. **جبران خسارت و مزایا**

مدیران منابع انسانی متخصصان راهنمایی برای جبران خسارت و مزایا هستند. آن‌ها برنامه‌های جبران استراتژیک را ترسیم می‌کنند، سیستم‌های مدیریت عملکرد را با ساختار جبران تراز می‌کنند و مذاکرات را برای مزایای مراقبت‌های بهداشتی گروهی نظارت می‌کنند. نمونه‌هایی از وظایف مدیریت منابع انسانی شامل: نظارت بر اجرای قانون مرخصی خانواده و پزشکی و پیروی از مقررات محرمانه بودن پرونده‌های پزشکی کارمندان است.

1. **آموزش و توسعه**

آموزش و توسعه کارمندان شامل جهت گیری جدید استخدام، آموزش رهبری و پیشرفت حرفه ای است. مدیران منابع انسانی برای تعیین زمان ضروری بودن آموزش و نوع آموزش لازم برای بهبود عملکرد و بهره وری، ارزیابی‌های دوره ای را انجام می‌دهند. آن‌ها سوابق عملکرد کارمندان را بررسی می‌کنند تا مناطقی را که کارمندان می‌توانند از طریق آموزش مهارت‌های شغلی، پیشرفت کنند را پیدا کنند. آن‌ها همچنین نقش اساسی در اجرای استراتژی توسعه کارکنان و برنامه ریزی جانشینی مبتنی بر آموزش و توسعه حرفه ای دارند. برنامه ریزی موفق، نشان دهنده دانش مدیر در مورد توسعه کارکنان، آموزش و نیازهای شغلی در آینده است.

1. **روابط مؤثر با کارمندان**

اگرچه متخصص روابط کارکنان وظیفه تحقیق و حل مسائل مربوط به محل کار را بر عهده دارد، اما مدیر منابع انسانی مسئولیت نهایی حفظ روابط کارفرما و کارمند را از طریق راهکارهای مؤثر در روابط کارمند دارد. یک استراتژی مؤثر در رابطه با کارکنان شامل مراحل خاصی برای اطمینان از رفاه عمومی کارمندان است. همچنین این اطمینان را به وجود می‌آورد که کارکنان دارای محیط کاری ایمن و عاری از تبعیض و آزار و اذیت باشند.

مدیران منابع انسانی همچنین باید تاثیرگذاران اصلی در فعالیت‌های کاهش ریسک و دعاوی مربوط به روابط کارمندان باشند. نمونه ای از کاهش ریسک که توسط یک مدیر منابع انسانی به کار گرفته شده است شامل بررسی سیاست‌های فعلی محل کار و ارائه آموزش به کارمندان و مدیران در مورد این سیاست‌ها برای به حداقل رساندن فراوانی شکایات کارمندان به دلیل سوء تفسیر یا سوء تفاهم در مورد سیاست‌های شرکت است.

1. **استخدام و گزینش**

مدیران منابع انسانی برای برآورده کردن خواسته‌های نیروی کار و روند نیروی کار راه حل‌های استراتژیک ارائه می‌دهند. یک مدیر منابع‌انسانی در واقع بر فرآیندهای استخدام و جذب نظارت دارد. با این حال، یک مدیر منابع انسانی در درجه اول، مسئولیت تصمیمات مربوط به برندسازی شرکت را دارد. علت این است که این امر به استخدام و حفظ کارمندان با استعداد مربوط می‌شود.

به عنوان مثال، یک مدیر منابع انسانی در یک شرکت مراقبت‌های بهداشتی ممکن است از دانش خود در مورد کمبود پرستاری استفاده کند تا یک استراتژی برای حفظ کارمندان یا حفظ سطح فعلی کارمندان ایجاد کند. این استراتژی ممکن است شامل ایجاد یک برنامه تشویقی برای پرستاران یا ارائه آموزش‌های متقابل به پرستاران باشد تا بتوانند در تخصص‌های مختلف مجوز بگیرند تا برای سازمان با ارزش تر شوند. همچنین مدیران موفق کارمندانی که نشان از استعداد و تمایل به تحرک رو به جلو دارند را به خوبی شناسایی و جذب می‌کنند.