

مدیر منابع انسانی وظایف و مسئولیت های شغلی را که برای رفع نیازهای مدیریت نیروی کار خود لازم است تعیین می کند. مسئولیت های شغلی مدیر منابع انسانی بسته به نیاز کلی شرکت یا سازمان متفاوت است. مدیر منابع انسانی اجرای خدمات، خط مشی ها و برنامه های مربوط به مردم را از طریق کارمندان منابع انسانی هماهنگ می کند. در ادامه توضیحات کاملی در باره وظایف مدیریت منابع انسانی می دهیم.

وظایف مدیریت منابع انسانی

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

به عنوان مثال، آنها می توانند بر اساس تجزیه و تحلیل بهره‌وری کارگران، به رهبری سازمان توصیه های مناسب را ارائه دهند. این افراد غالباً برای شرکت‌ها مهره‌ای ارزشمند هستند. زیرا آنها راه هایی را برای به حداکثر رساندن کارایی کارمندان سازمان شناسایی می کنند و اطمینان حاصل می کنند که از نیروی انسانی در تا امکان استفاده می شود.

مهارت های اصلی مدیریت منابع انسانی

مهارت های اصلی مدیر منابع انسانی شامل مهارت های ارتباطی محکم، توانایی تحلیل و تصمیم‌گیری مبتنی بر مهارت های 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 رشته های منابع انسانی مهارت داشته باشند. این رشته ها عبارتست از: جبران مزایا و خسارات، آموزش و توسعه، روابط کارمندان و جذب و استخدام می باشد.

وظایف و مسئولیت های کلی مدیران منابع انسانی

مدیریت منابع انسانی، مسئولیت های استراتژیک و عملکردی در خصوص همه رشته های منابع انسانی دارد. یک متخصص مدیریت منابع انسانی، در کنار مهارت های کلی در کسب و کار و مدیریت، یک رهبر بالقوه منابع انسانی است. به طور کلی، وظایف مدیریت منابع انسانی عبارتست از:

۱. جبران خسارت و مزایا

مدیران منابع انسانی متخصصان راهنمایی برای جبران خسارت و مزایا هستند. آنها برنامه های جبران استراتژیک را ترسیم می کنند، سیستم های مدیریت عملکرد را با ساختار جبران تراز می کنند و مذاکرات را برای مزایای مراقبت های بهداشتی گروهی نظارت می کنند. نمونه هایی از وظایف مدیریت منابع انسانی شامل: نظارت بر اجرای قانون مرخصی خانواده و پزشکی و پیروی از مقررات محرمانه بودن پرونده های پزشکی کارمندان است.

۲. 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، ارزیابی های دوره ای را انجام می دهند. آنها سوابق عملکرد کارمندان را بررسی می کنند تا مناطقی را که کارمندان می توانند از طریق آموزش مهارت های 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.

۳. 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 می آورد که کارکنان دارای محیط کاری ایمن و عاری از تبعیض و آزار و اذیت باشند.

مدیران منابع انسانی همچنین باید تاثیرگذاران اصلی در فعالیت های 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 سیاست های فعلی محل کار و ارائه آموزش به کارمندان و مدیران در مورد این سیاست ها برای به حداقل رساندن فراوانی شکایات کارمندان به دلیل سوء تفسیر یا سوء تفاهم در مورد سیاست های شرکت است.

۴. استخدام و گزینش

مدیران منابع انسانی برای برآورده کردن خواسته های نیروی کار و روند نیروی کار راه حل های استراتژیک ارائه می دهند. یک مدیر منابع انسانی 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 می شود.

به عنوان مثال، یک مدیر منابع انسانی در یک شرکت مراقبت های 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 آموزش های متقابل به پرستاران باشد تا بتوانند در تخصص های مختلف مجوز بگیرند تا برای سازمان با ارزش تر شوند. همچنین مدیران موفق کارمندی که نشان از استعداد و تمایل به تحرک رو به جلو دارند را به خوبی شناسایی و جذب می کنند.