

ЧЕКЛИСТ ЗА НАБИРАНЕ И ПОДБОР НА ТАЛАНТИ ЧРЕЗ HYDROGEN

Използвайте този чеклист, за да проследявате процеса по набиране и подбор на таланти в модул 'Recruitment' на [Hydrogen HR](#) приложението. С негова помощ ще минете през всички стъпки от създаване на кампания за набиране на кадри до провеждане на интервюта и избор на подходящ кандидат.

Информация за работната позиция

Заглавие	...				
ID на обявата	...				
Дата на публикуване	...				
Краен срок	...				
№	Статус	Задача	Изпълнение на задачата чрез Hydrogen	Краен срок	Отговорно лице
1	<input type="checkbox"/>	Създайте кампания за набиране на нов служител	Регистрирайте нова кампания в секция 'Job Offerings' в Hydrogen.		
2	<input type="checkbox"/>	Попълнете детайлите за работната позиция	При създаването на кампания, трябва да определите дати на активност, специфики на позицията, отдел и проекти, канали за разпространение на обявата за работа и търсени умения.		
3	<input type="checkbox"/>	Стартирайте работа по кампанията	След като сте попълнили данните към кампанията, натиснете 'Start Work'.		
4	<input type="checkbox"/>	Управлявайте на едно място кандидатурите за работната позиция	В секция 'Applications' можете да добавяте		



			<p>документи, контакти и друга персонална информация, споделена от кандидатите за отворената позиция. За всеки от тях актуализирайте уменията в неговия профил в секция 'Candidates'. Така разполагате с актуална информация за способностите на кандидатите.</p>		
5	<input type="checkbox"/>	Актуализирайте статуса на развитието на всяка кандидатура	<p>Отбелязвайте всяка промяна в статуса на отделните кандидатури:</p> <p>Approved - Interviewing Applicant Approved - Job Offered to Applicant Approved - Applicant Accepts Job Offering Rejected - Application Does Not Qualify Rejected - Applicant Does Not Pass Interviews Rejected - Applicant Rejects Job Offering</p>		
6	<input type="checkbox"/>	Добавете пояснение към дисквалифицираните кандидатури	<p>При отхвърляне на кандидатура, отбележете статуса като 'Application Does Not Qualify' или 'Applicant Does Not Pass Interviews'. Задължително в коментар отбележете, че кандидатът е получил обратна връзка и е информиран за вашето решение.</p>		



7	<input type="checkbox"/>	Организирайте интервюта с одобрените кандидати	Прегледайте кандидатурите и отбележете със статус 'Approved - Interviewing Applicant' одобрените кандидати. Hydrogen ви дава опция за насрочване на интервю и автоматично изпращане на имейл както на кандидата, така и на интервюиращия.		
8	<input type="checkbox"/>	Отразете най-важните детайли от проведените интервюта	В секцията „Interviews“ всеки интервюиращ трябва да проследява планираните интервюта, да даде оценка за представянето на кандидата и да добави бележка към всяко проведено интервю.		
9	<input type="checkbox"/>	Приключете кампанията	След провеждане на интервютата, закачете избрания кандидат в създадения Job Offering и приключете своята кампания. Екипът ви може да премине към онбординг - процес, който също е изцяло покрит от Hydrogen.		

Този контролен списък може да ви служи като рамка за планиране, изпълнение и проследяване на вашите кампании за набиране на персонал. В комбинация с функционалностите за автоматизация на процеса в Hydrogen можете лесно да управлявате няколко кампании едновременно и по-бързо и успешно да запълвате отворените позиции.

[Заявете безплатна демонстрация](#) на Hydrogen още днес и разберете точно как решението може да бъде от полза на вашия HR екип.

