**ОАО «Каббалкэнерго» информирует о начале первого этапа формирования кадрового резерва гарантпоставщика Кабардино-Балкарии**

На первом этапе формируется список претендентов на включение в кадровый резерв гарантирующего поставщика электроэнергии республики, согласно перечня должностей, подлежащих включению в резерв ОАО «Каббалкэнерго» (***перечень прилагается***), и на основании квалификационных требований к ним – образование, стаж работы, необходимые умения и навыки.

Для включения в список необходимо в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования резерва подать документы (***перечень и образцы документов прилагаются***) в кадровую службу ОАО «Каббалкэнерго». Прием документов проводится по адресу: г. Нальчик, ул. Щорса,6, кабинет № 25, тел. 77-32-25 или по электронной почте: office@kabene.ru

На втором этапе формирования кадрового резерва из числа, включенных в список претендентов, проводится отбор. Для проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв ОАО «Каббалкэнерго», в соответствии с Положением о формировании, подготовке и использовании кадрового резерва создается Комиссия.

Комиссия определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется резерв. Члены комиссии оценивают профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на основании предоставленных ими документов, а также в ходе индивидуального собеседования, анкетирования, тестирования.

По итогам отбора претендентов Комиссия выносит одно из решений – рекомендовать генеральному (управляющему, в пределах его полномочий) директору включить претендента в Резерв, либо отказать претенденту.

Предполагаемая дата проведения отбора – 01.07.2014.

Списки лиц, включенных в резерв, сформированные на основании решения Комиссии, утверждаются приказом генерального (управляющего, в пределах его полномочий) директора и размещаются на официальном сайте ОАО «Каббалкэнерго» в течение 14 календарных дней со дня утверждения списков кандидатов.

Кандидаты включаются в резерв на срок не более 5 лет.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, подлежащих включению в кадровый резерв**

**ОАО «Каббалкэнерго»**

1. Управляющий директор
2. Заместитель управляющего директора по правовым вопросам
3. Заместитель управляющего директора по техническим вопросам.
4. Заместитель управляющего директора по экономике и финансам.
5. Заместитель управляющего директора по работе с потребителями.
6. Начальник юридического отдела.
7. Заместитель начальника юридического отдела.
8. Начальник отдела экономики.
9. Заместитель начальника отдела экономики.
10. Главный бухгалтер.
11. Заместитель главного бухгалтера.
12. Начальник административно- хозяйственного отдела.
13. Начальник отдела безопасности.
14. Начальник договорного отдела.
15. Заместитель начальника договорного отдела.
16. Начальник отдела оптового и розничного рынков.
17. Заместитель начальника оптового и розничного рынков.
18. Начальник отдела информационных технологий.
19. Начальник диспетчерского отдела.
20. Заместитель начальника диспетчерского отдела.
21. Начальник отдела управления персоналом.
22. Начальник отдела реализации электроэнергии.
23. Заместитель начальника отдела реализации электроэнергии.
24. Начальник отдела аудита.
25. Начальник Чегемского энергосбытового отделения.
26. Заместитель начальника Чегемского энергосбытового отделения.
27. Начальник Черекского энергосбытового отделения.
28. Заместитель начальника Черекского энергосбытового отделения.
29. Начальник Баксанского энергосбытового отделения.
30. Заместитель начальника Баксанского энергосбытового отделения.
31. Начальник энергосбытового отделения г. Баксан.
32. Заместитель начальника энергосбытового отделения г. Баксан.
33. Начальник Прохладненского энергосбытового отделения.
34. Заместитель начальника Прохладненского энергосбытового отделения.
35. Начальник Зольского энергосбытового отделения.
36. Заместитель начальника Зольского энергосбытового отделения.
37. Начальник Терского энергосбытового отделения.
38. Заместитель начальника Терского энергосбытового отделения.
39. Начальник Эльбрусского энергосбытового отделения.
40. Заместитель начальника Эльбрусского энергосбытового отделения.
41. Начальник Урванского энергосбытового отделения.
42. Заместитель начальника Урванского энергосбытового отделения.
43. Начальник Лескенского энергосбытового отделения.
44. Заместитель начальника Лескенского энергосбытового отделения.
45. Начальник Майского энергосбытового отделения.
46. Заместитель начальника Майского энергосбытового отделения.
47. Начальник Нальчикского энергосбытового отделения.
48. Заместитель начальника Нальчикского энергосбытового отделения.
49. Отдел по работе с юридическими лицами с присоединенной мощностью более 20кВт Нальчикского энергосбытового отделения.
50. Отдел по работе с юридическими лицами с присоединенной мощностью менее 20кВт Нальчикского энергосбытового отделения.
51. Отдел по работе с физическими лицами Нальчикского энергосбытового отделения.

**Перечень документов,**

**представляемых в кадровую службу ОАО «Каббалкэнерго»**

Предложение от руководителя претендента в соответствии с Положением, представляемое в комиссию и содержащее следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество Претендента;
* дата рождения Претендента;
* сведения о наличии профессионального образования и специальности по образованию;
* сведения о должности, занимаемой Претендентом на момент представления предложений (образец прилагается).

К предложениям, прилагаются:

* [заявление](#Par194) Претендента на участие в отборе, для включения в резерв, на имя генерального (управляющего в пределах его полномочий) директора (образец прилагается);
* полная биографическая справка (справка – объективка) Претендента;
* характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств претендента объемом не более 2 страниц машинописного текста
* оценочные [листы](#Par246), заполненные руководителем Претендента и самим Претендентом, по форме согласно [Методике](#Par220) оценки лиц, претендующих на включение в кадровый резерв Общества (образец прилагается).

Претенденты в порядке самовыдвижения предоставляют в комиссию следующие документы:

1. [Заявление](#Par194) на участие в отборе на имя генерального (управляющего в пределах его полномочий) директора
2. Анкету
3. Копию паспорта;
4. Копии документов, подтверждающих профессиональное образование и квалификацию;
5. Копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и трудовой стаж;
6. Реферат объемом не более 3 страниц машинописного текста, в котором аргументированно изложены (с подтверждением фактами, цифрами, ссылками на документы) основные достижения в профессиональной деятельности.
7. Характеристику объемом не более 2 страниц машинописного текста, подписанную непосредственным руководителем (далее – документы);
8. Оценочные [листы](#Par246), заполненные руководителем Претендента в порядке самовыдвижения и самим Претендентом по форме согласно [Методике](#Par220) оценки, для рассмотрения в комиссию, сбор которых осуществляется самим Претендентом.

***Образец заявления***

Генеральному (управляющему) директору

ОАО «Каббалкэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Не возражаю против участия (Прошу допустить меня к участию) в отборе на включение в кадровый резерв ОАО «Каббалкэнерго» по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить прилагаемые документы)

С условиями проведения отбора ознакомлен(а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

***Образец предложения***

Генеральному (управляющему) директору

ОАО «Каббалкэнерго»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Предлагаю для участия в отборе на включение в кадровый резерв ОАО «Каббалкэнерго» по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

кандидатуру *Иванова Ивана Ивановича 06.03.1969 года рождения, окончившего в 1991году Ставропольский Государственный университет по специальности: электрические сети и системы, квалификация инженер*, занимающего в настоящее время должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

***Образец оценочного листа***

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и содержание оцениваемых качеств претендента | Оценка уровня выраженности качества претендента в баллах от 1 до 10 |
| **I. Профессиональные качества претендента** |
| 1. | Профессиональные знания  |  |
| 2. | Практический опыт  |  |
| 3. | Профессиональные достижения претендента в занимаемой должности  |  |
| 4. | Использование системного подхода в решении профессиональных задач (анализ ситуации, определение приоритетов, нацеленность на результат)  |  |
| 5. | Навыки подготовки документов  |  |
| 6. | Наличие организаторских способностей  |  |
| 7. | Наличие навыков эффективного планирования рабочего времени  |  |
| 8. | Владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами  |  |
| 9. | Навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений и других форм коллективного обсуждения, взаимодействия со средствами массовой информации  |  |
| 10. | Навыки разрешения конфликтов  |  |
| 11. | Потенциал профессионального развития претендента  |  |
| 12. | Стремление к повышению профессиональной компетентности  |  |
| 13. | Готовность претендента к карьерному росту  |  |
| ***Итого по разделу 1***  ***(процент от максимально возможной оценки по разделу (130 баллов):***   |  |
| **II. Деловые качества претендента** |
| 1. | Авторитет и уважение в коллективе  |  |
| 2. | Эрудиция, кругозор  |  |
| 3. | Применение имеющихся знаний на практике  |  |
| 4. | Умение принимать эффективные управленческие решения  |  |
| 5. | Умение контролировать выполнение управленческих решений  |  |
| 6. | Умение координировать деятельность работников, подразделений  |  |
| 7. | Трудовая дисциплина  |  |
| 8. | Готовность к инновациям  |  |
| 9. | Управленческая (служебная) культура, вежливость, тактичность, отзывчивость  |  |
| 10. | Принципиальность и самокритичность  |  |
| 11. | Способность к достижению поставленных целей  |  |
| 12. | Умение стимулировать подчиненных к эффективному выполнению должностных обязанностей  |  |
| 13. | Коммуникативные способности  |  |
| ***Итого по разделу 2***  ***(процент от максимально возможной оценки по разделу (130 баллов):***  |  |
| ***Всего (процентов от максимально возможной оценки (260 баллов)***  |  |
| ***Средняя оценка уровня качества претендента***  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись лица, проводившего оценку)

**Оценка уровня выраженности качества претендента**

1 балл - качество не выражено;

3 балла - качество выражено на уровне ниже среднего;

5 баллов - качество выражено на среднем уровне;

7 баллов - качество выражено на уровне выше среднего;

9 баллов - качество выражено явно;

10 баллов - качество выражено на очень высоком уровне.