Словарь соискателя
(в сокращении)

Данный словарь предназначен в помощь молодым людям, ищущим работу. С его помощью вы можете узнать, что обозначают те или иные термины в объявлениях с вакансиями, лучше понять, чего хочет работодатель. Помимо этого словарь может вам понадобиться при чтении статей по поиску работы, прохождению собеседований, рынку труда и т.п.
*Ну и в целом, словарь может быть полезен всем, кто интересуется тематикой HR и тем, что с этим связано.**
Полностью “Словарь соискателя” будет опубликован в моей следующей книге по поиску работы и карьере.
Виталий Витвицкий.

B2B (business-to-business) – “бизнес для бизнеса”. Сектор рынка, ориентированный на организацию взаимодействия между компаниями в процессе производства и продажи товаров или услуг.

CV (Curriculum Vitae) – 1) резюме (обычно на английском языке); 2) “жизнеописание”, подробное резюме.

Direct Search – прямой поиск. Используемая рекрутинговыми агентствами технология поиска и привлечения специалистов из компаний или секторов рынка, заранее указанных заказчиком (работодателем).

Executive Search – услуга рекрутинговых агентств по подбору редких специалистов или руководителей высшего звена, не находящихся в активном поиске работы, и оказании консультационных услуг клиентам.

FMCG (Fast Moving Consumer Goods) – товары повседневного спроса, товары народного потребления (ТНП), “ширпотреб”. Рассчитанные на массового потребителя недорогие товары для личного использования, которые покупаются практически каждый день: продукты питания, бытовая химия, косметика, напитки, сигареты и т.п.

Graduate Recruitment Program (GRP) – программы набора молодых специалистов в международных компаниях, предусматривающие жесткий конкурсный отбор, обучение,

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

а затем работу последовательно в нескольких отделах в течение полугода – двух лет с перспективой дальнейшего роста до руководящих позиций.

Headhunting – “охота за головами”. Технология подбора специалистов путем переманивания в компанию заказчика определенного человека, указанного клиентом. Используется только в Executive Search.

HoReCa (аббревиатура от слов Hotel – Restaurant – Cafe / Catering / Casino) – термин, обозначающий сферу отдыха и общественного питания (гостиницы, рестораны, бары, кафе и пр.).

HR (Human Resources) – человеческие ресурсы. Персонал организации с его уровнями компетенции, желаниями, мотивациями и устремлениями.

MLM (Multilevel Marketing) – сетевой маркетинг, “многоуровневый маркетинг”. Форма ведения внемагазинной розничной торговли, при которой дистрибьюторы MLM-фирмы (фактически – индивидуальные предприниматели) продают свой товар напрямую покупателям в удобном им месте. При этом дистрибьютор просит покупателя найти новых покупателей, которых в свою очередь тоже просят найти очередных покупателей и т.д. Каждый такой дистрибьютор–консультант получает определенный процент от продажи всей созданной им сети “партнеров”.

Staff Leasing – лизинг персонала. Оказываемая агентствами услуга по предоставлению персонала на долгосрочные проекты (срок от 1 месяца до 1 года и более).

Temporary Staffing – услуга агентств по предоставлению временного персонала (срок от одного дня до 2–3 месяцев).

Агентство (бюро) по трудоустройству – разновидность кадрового агентства. Организация, которая оказывает услуги по трудоустройству клиентов (соискателей). Взимаемая плата может включать в себя регистрационный взнос, стоимость услуги по составлению резюме, процент от зарплаты и пр.

Адаптация – процесс привыкания (приспособления) специалиста к условиям труда и к требованиям (правилам) на новом месте работы. Включает в себя ознакомление специалиста с организацией, ее традициями (корпоративная культура, отношение к клиентам, ценности, философия бизнеса, условия труда и отдыха), целями и содержанием его работы, с установленным порядком (уход за рабочим местом, отношения с прямым руководителем), с должностной инструкцией, правами и должностными обязанностями.

Ассесмент-центр (от англ. assessment – “оценка”) – метод комплексной оценки персонала в форме деловой игры, когда кандидаты наблюдаются в различных ситуациях и в течение продолжительного времени. Часто используется в крупных компаниях при наборе молодых специалистов.

Аутплейсмент (outplacement) – оказываемая рекрутинговыми агентствами услуга по трудоустройству сотрудников по заказу и за счет увольняющего их работодателя.

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

Аутсорсинг (outsourcing – “использование чужих ресурсов”) – перепоручение определенных (как правило, непрофильных) сфер деятельности компаниям-профессионалам.

Аутстафинг (outstaffing) – вывод персонала за штат компании и его оформление в кадровом агентстве.

Волонтер (от франц. volontaire – “доброволец”) – человек, добровольно взявший на себя какую-либо неоплачиваемую работу.

Должностная инструкция – описание функциональных обязанностей и прав работника.

Занятость – деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая, как правило, им заработок (трудовой доход).

Испытательный срок – период времени, который определяется организацией для кандидата, предварительно принятого на работу, в течение которого он должен подтвердить свои профессиональные качества по данной специальности и на конкретной должности. Также это период, когда работник должен определить, насколько данная компания и должность подходят для него и соответствуют информации, сообщенной ему работодателем на этапе собеседований.

Кадровая политика – система осознанных, сформулированных и закрепленных документально правил, норм, ограничений и пожеланий, выработанная руководством и реализующаяся в процессе трудовых отношений.

Кадровое агентство – организация, осуществляющая посреднические услуги на рынке труда. В зависимости от порядка работы и от того, кто является заказчиком, кадровые агентства подразделяются на агентства (бюро) по трудоустройству и агентства по подбору кадров (рекрутинговые агентства).

Кандидат (соискатель) – специалист или менеджер, который хотел бы работать в конкретной организации, в связи с чем представляет работодателю необходимую ознакомительную информацию в форме резюме, позволяющую составить предварительное мнение о его профессиональных качествах.

Карьерный рост – процесс самореализации человека в профессиональной деятельности, сопровождающийся накоплением трудового опыта, систематизацией и развитием его знаний, навыков и личностных качеств, и приводящий к переходу на новый социальный и профессиональный статус. Может быть “горизонтальным” (качественно новые обязанности и проекты, расширение профессионального кругозора) и “вертикальным” (переход на вышестоящие должности).

Клерк (clerk) – служащий среднего или низшего звена.

Ключевая компетенция – любая личностная черта, качество, характеристика или навык, которые можно напрямую связать с эффективным или выдающимся выполнением работы.

Коллегиальность – принятие решения с учетом мнений разных менеджеров.

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

Корпоративная культура – окружающая специалиста (как личность) рабочая среда организации, которая несет определенные правила поведения персонала и администрации по отношению друг к другу, а также по отношению к ее клиентам, партнерам и конкурентам для успешной деятельности на рынке.

Корпоративный стиль – стиль существования компании, линия поведения сотрудников, предполагающие ряд визуальных образов (логотип, фирменные цвета, девиз компании и т.п.).

Личность – человек, занимающий определенную социальную позицию и исполняющий важную профессиональную роль. Обладает комплексом качеств, которые придают ему независимый, признанный обществом статус, особое автономное положение в обществе.

Лояльность – приверженность компании со стороны сотрудников, их положительное отношение к ее руководству, коллективу, содержанию и условиям труда и т.п.

Миссия организации – идеологический стержень компании, опираясь на который ее руководство принимает решения.

Мотивация – совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к трудовой деятельности и придающих этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей.

“Низкий старт” – начало карьеры в компании с “низовой” должности.

Нормирование труда – процесс установления норм при выполнении работы для последующего расчета выплачиваемой заработной платы. Как правило, применяется при сдельной заработной плате.

“Офисный планктон” – аллегорическое обозначение значительной массы офисных работников, фактически не приносящих пользы своим компаниям, а просто “отбывающих” рабочее время, прежде всего за посторонними занятиями. Наличие “офисного планктона” приводит к снижению эффективности работы компании, интригам в коллективе и пр.

Организационная культура – специфические для данной организации ценности, отношения, нормы поведения, установки, традиции, ритуалы. Она определяет типичный для членов организации подход к решению проблем.

Ответственность – обязательство выполнить имеющиеся задачи с требуемым результатом.

Планирование – процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения.

Позиция (функциональная роль) – род деятельности, которым работник занимается в процессе выполнения своих обязанностей, основной его функционал. В отличие от должности позиция гораздо более четко определяет, какую именно работу выполняет человек.

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

Полномочия – ограниченное право на использование ресурсов организации, направленное на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, а не личности, которая занимает ее в данный момент.

Предложение о работе/ приглашение на работу (Job Offer) – письменное предложение о работе от компании-работодателя кандидату с указанием условий работы, даты выхода на работу, компенсационного пакета.

Представительство – обособленное подразделение иностранной компании, расположенное вне места ее нахождения, осуществляющее представительство ее интересов и совершающее от ее имени сделки. Не является юридическими лицом и не может заниматься коммерческой деятельностью.

Промо-акция – рекламное мероприятие (или серия связанных мероприятий) по привлечению внимания потребителей к определенному виду товара или услуги, направленное на стимулирование его сбыта. При этом обычно используются пробные бесплатные образцы товара, подарки, розыгрыши и т.п.

Профессиональные качества – способности и навыки выполнения работы специалистом по своей специальности (профессии).

Профессиональные требования – условия в организации, которые создаются в целях оптимального проявления каждым специалистом своих профессиональных качеств.

Работодатель – тот, кто предоставляет специалисту работу и оплачивает ее по выполнению. Владелец (собственник) организации, по поручению которого такой работой занимаются администрация организации и ее кадровая служба.

Резюме (resume) – документ, в краткой форме содержащий информацию об образовании, навыках, опыте работы соискателя, и т.п., а также его контактные данные. Необходим потенциальному работодателю при рассмотрении кандидатуры соискателя в процессе найма на работу.

Рекрутинговое агентство – разновидность кадрового агентства. Организация, которая оказывает для фирм-заказчиков услуги по подбору персонала в соответствии с их требованиями.

Рекрутмент (recruitment) – подбор кадров. Бывает внешним (кадровое агентство) и внутренним (компания-работодатель).

Ротация кадров – планомерная замена специалистов или менеджеров на аналогичных работников компании из других отделов. Проводится в целях поддержания выполняемой работы на необходимом профессиональном уровне, для использования новых управленческих и исполнительских решений, упрочения положения организации на рынке.

Самозанятость – трудовая активность без формальных трудовых отношений (с работодателем или в качестве работодателя), частное предпринимательство.

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

Собеседование (интервью) – встреча между соискателем и потенциальным работодателем (или его представителем) с тем, чтобы лично познакомиться и понять, насколько они подходят друг другу, а также обсудить детали сотрудничества.

Сопроводительное письмо (Cover Letter) – пояснительное письмо к резюме, в котором соискатель сообщает дополнительные сведения о себе, которые способны заинтересовать работодателя и побудить его внимательно прочитать прилагаемое резюме.

Социальный пакет (соцпакет) – набор дополнительных льгот, обеспечивающих работнику комфортные условия труда (оплата питания, страховки, мобильной связи, транспорта и т.п.).

Специалист – работник, выполняющий определенную работу в организации согласно установленных должностных обязанностей, обладающий определенной квалификацией труда на основе своих знаний, состоящих из образования и приобретенного опыта работы.

Специальность – вид занятия в рамках одной профессии. Часто употребляется как синоним слова “должность”.

Стратегия – долгосрочное, качественно определенное направление развития организации, касающееся сферы, средств и форм ее деятельности, системы взаимоотношений внутри организации, а также позиции организации в окружающей бизнес-среде. Комплекс мер, действий и решений по размещению ресурсов организации и достижению долговременных конкурентных преимуществ на целевых рынках.

Стрессовое (шоковое) собеседование – собеседование, в ходе которого интервьюер занимает “негативную” позицию по отношению к кандидату, создает обстановку давления и нервозности с целью проверки стрессоустойчивости кандидата и его умения действовать в экстремальных ситуациях.

Субординация – определенная подчиненность, установленная в организации, согласно внутреннему порядку и должностным правилам.

Тарификация персонала – присвоение тарифов для определенной категории специалистов, на основе которых производится оплата их труда. Тарифы отражают влияние разных факторов на условия работы специалистов, таких как вид отрасли, регион нахождения организации, состояние техники безопасности и охраны труда, стаж работы, технологию производства, значение организации для экономики государства и другие.

Тим-билдинг (от англ. team building – “построение команды”) – мероприятие, направленное на упрочение дружеских связей, взаимопомощи и взаимодействия в группе совместно работающих людей.

Топ-менеджеры – наемный управленческий персонал. Лица, занимающие административные должности в организации (помимо владельцев и членов правления) и осуществляющие руководство ее деятельностью.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять определенную работу, подчиняясь внутреннему трудовому распорядку,

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info

а работодатель обязуется выплачивать ему заработную плату и обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Филиал (отделение) – дочерняя часть компании, действующая самостоятельно в другом месте, но сохраняющее тесные связи и зависимость от материнской компании. Отвечает за ведение деятельности на определенной территории. Отделения могут находиться в подчинении филиалов.

Фрилансер (freelancer – “свободный копьеносец”, “наемник”, “вольный художник”) – человек, выполняющий работу без заключения долговременного договора с работодателем, нанимаемый только для выполнения определенного перечня работ (внештатный работник). Может одновременно выполнять заказы для разных клиентов (работодателей).

Функции – основные направления решения тех или иных вопросов деятельности или управления в любой организации.

Частный (индивидуальный) предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Цель – то, чего стремится достичь организация для выполнения своей миссии на рынке, а также любой специалист организации при выполнении конкретной работы.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, содержащий перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей и размеров должностных окладов.

Экспат (expat) – сотрудник компании, специально приглашенный из другой страны, обычно на должность управленца, советника или другого высококвалифицированного специалиста.

**Примечание. Данные определения не претендуют на абсолютную точность и полноту, а предназначены для первоначального ориентирования при поиске работы.*

© 2010 JobChase. Как найти работу, пройти собеседование и успешно трудоустроиться. Образцы резюме, кадровые агентства России, Украины, Казахстана. Помощь с трудоустройством.
www.jobchase.info