



HR бизнес-серіктес

Советник по трудовым отношениям и взаимодействию с работниками

Енбек нарығы / Енбек нарығы

Кәсіпорын: Филиал "Шеврон Мунайгаз Инк."

Енбекақы: 110 000 тенгеден бастап

Толық жумыс күні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын туралы ақпараттар

Аймақ Алматы қ. / Медеу ауданы

Лауазымдық міндеті

Управление кадрами (Основные услуги)

- Содействие поддержанию трудовых отношений с работниками посредством проведения рутинных исследований и мероприятий по соблюдению требований трудового законодательства.
- Оказание содействия работникам и руководителям по вопросам применения трудового законодательства, положений и практик компании.
- Сотрудничество с представителями работников, разработка стратегий вовлечения работников.
- Рассмотрение вопросов конфиденциальности, сложности и срочности вопросов трудовых отношений, и принятие соответствующих мер, включая рекомендации.
- Обеспечение того, чтобы все вопросы, связанные с персоналом, решались с учетом защиты конфиденциальной информации.
- Консультирование работников и руководителей по наилучшим практикам трудовых отношений и разработка стратегий для управления проблемами супервайзеров и жалобами работников.
- Определение и реализация программ ОЛР, которые направлены на достижения целей бизнеса.
- Обеспечение соблюдения действующего местного законодательства.
- Управление Комитетом по развитию персонала руководства Евразийского подразделения.
- Сотрудничество с **Советником по планированию и проектам ОЛР Евразийского подразделения** в интерпретации результатов опроса работников Шеврона и разработка стратегии, основанной на результатах опроса.
- Оказание содействия ТШО в стратегии ведения переговоров с профсоюзами в случае необходимости.
- Активное участие в группах и сообществах в регионе с целью совершенствования процессов в рамках Евразийского подразделения.

Разработка стратегий

- Мониторинг тенденций трудовых отношений и предоставление отчета руководству.
- Разработка стратегий взаимодействия для развития лидерских качеств. Формирование доверия и приверженности стратегиям и целям.
- Сотрудничество с Советником по планированию и проектам ОЛР Евразийского подразделения в рассмотрении положений и процедур Евразийского подразделения.
- Консультирование работников и супервайзеров по вопросам обеспечения требований законодательства и административных требований.
- Оказание содействия **генеральному менеджеру ОЛР Евразийского подразделения** в организации тренингов по трудовым отношениям для менеджеров и супервайзеров при необходимости для бизнеса.
- Предоставление рекомендаций по вопросам ежемесячных или квартальных тренингов касательно персонала с менеджерами и супервайзерами. Оказание содействия руководству ОЛР в проведении требуемых тренингов с менеджерами и супервайзерами.
- Управление коммуникациями по трудовым отношениям с работниками.

Урегулирование конфликтов

- Управление конфликтными ситуациями между работниками и супервайзерами. Оказание помощи в предупреждении и решении проблем или споров между работниками и руководством на рабочем месте.
- Рассмотрение претензий работников и передача их на уровень принятия дисциплинарных или юридических мер в случае необходимости. Оценка и

решение проблем человеческих, трудовых отношений и связанных с ними проблем, встреча с руководством с целью определения соответствующих мер.

- Рассмотрение дисциплинарных мер, применяемых к работникам.

Регистрация вопросов производительности труда и дисциплинарных мер путем взаимодействия с менеджерами и супервайзерами.

- Интерпретация Положения о применении дисциплинарных мер и других положений, связанных с трудовыми отношениями с целью обеспечения последовательного и справедливого применения для улучшения трудовой дисциплины.

- Анализ уведомлений относительно применения дисциплинарных мер.

Осуществление дальнейших действий и/или передача вопроса о расторжении трудовых отношений на рассмотрение и утверждение **генерального менеджера ОЛР Евразийского подразделения**.

Проведение расследований

- Проведение срочных, тщательных, независимых и надежных расследований на рабочем месте для Евразийского подразделения.

- Проведение расследований на рабочем месте в соответствующие сроки, от простых до сложных вопросов, с передачей важных вопросов на рассмотрение **генерального менеджера ОЛР Евразийского подразделения**.

- Привлечение необходимых людей в процесс расследования. В случае необходимости создание рабочей группы.

- Тщательная и своевременная подготовка всех отчетов и другой документации по расследованиям. Предоставление соответствующей информации **менеджеру по работе ОЛР по Евразийскому региону** для дальнейшей обработки в соответствии с требованиями законодательства.

- Действие через Согласительную комиссию для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

- Поддержка расследований через горячую линию Шелтона (включая ТШО).

- Представление ежемесячных и квартальных отчетов о происшествиях **генеральному менеджеру ОЛР Евразийского подразделения** с целью определения возможных тенденций или вопросов в компании. Обсуждение планов действий в целях решения вопросов или предотвращения других вопросов.

- Отслеживание и регистрация происшествий в системе компании. Координирование базы данных по работе с персоналом и трудовым отношениям.

Аудиты

- Участие в аудитах в т сфере ОЛР. Общее участие по вопросам соблюдения нормативно-правовых требований.

- Рассмотрение увольнения по инициативе работодателя.

- Проведение заключительных интервью с работниками, увольняющихся по своей инициативе и информирование генерального менеджера ОЛР Евразийского подразделения и руководителей отделов относительно тенденций, выявленных в ходе заключительных интервью.

Глобальные вопросы по работе с персоналом

- Сотрудничество с глобальной группой по работе с персоналом и трудовым отношениям по вопросам реализации стратегии трудовых отношений и обеспечение активного участия в офисах Евразийского подразделения.

Внешние комитеты

- Поддержка **генерального менеджера ОЛР Евразийского подразделения** по вовлечению и представительству Шелтона для обеспечения интересов работников, работодателя, государственных органов и управления вопросами социального партнерства на разных внешних комитетах

Государственные органы

- Поддержка **генерального менеджера ОЛР Евразийского подразделения** по вопросам вовлечения и представительства Шелтона на уровне государственных органов по вопросам трудовых ресурсов: Министерство труда и социальной защиты населения, Министерство иностранных дел, городской департамент труда, региональные центры занятости, консульские отделы Министерства иностранных дел РК, департамент миграционной полиции г. Алматы, посольства.

Бос жұмыс орындар 1
саны

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша 10 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар Оқифаларды тексеру құжаттарын, жұмыс жоспарларын және актілерін қалыптастыру;
Қақтығыстарды басқару;
Қызметтік тергеу;
Озара іс-қимыл және үйлестіру;
Ішкі және сыртқы мамандармен өзара іс-қимыл;
Ақпаратты қорғау;
Еңбек және өндірістік тәртіпті сақтау;
Тексеру кезінде кәсіпорынның мүдделерін білдіру;
Құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру;
Еңбек тәртібінің жағдайын талдау;
Даулы жағдайларды шешу;
Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл;
Кәсіби қауымдастықтармен өзара іс-қимыл;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Қазақ - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей
Ағылшын - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Жоспарлау және ұйымдастыру;
Жанжалды жағдайлардың алдын алу;
Өзара іс-қимыл және коммуникация;
Нәтижеге бағытталған жұмыс;
Үлкен көлемді ақпаратпен жұмыс істеу;
Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл;
Кешенді мәселелерді шешу қабілеті;
Командада жұмыс істей білу;
Қақтығыстарды басқару және жағдайды болжау;
Сыпайы мінез-құлық;
Тұлғааралық қуыреттілік;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 150

Кәсіпорын туралы ақпарат Филиал "Шеврон Мұнайгаз Инк." в г. Алматы.
ОКЭД 70109 "Деятельность головных предприятий".

Байланыстағы тұлға Chevron Munaigas Inc

Кәсіпорынның аймағы Алматы қ. / Бостандық ауданы

Кәсіпорынның мекен-жайы Мирас Шағын ауданы 2/27 н.п 88