

为中国而教人事招聘流程

编写人：宋蓓蓓

本流程是为确保为中国而教人员的招聘和录用以及时满足自身发展而制定，招聘录用要补充有较好素质和能给机构带来价值的新员工。

一、员工招聘工作流程

(一)：确定人员需求

(二)：制定招聘计划

(三)：人员筛选

(四)：人员入职

二、员工招聘流程相关规定

(一)、 提出人员需求申请

1、出现以下情况时，用人部门经与机构负责人申请确认后，可向人力组提出人员招聘需求：

- 1) 缺员的补充。因员工异动，按规定编制需要补充。如员工离职、调动等。
- 2) 突发的人员需求。因项目拓展、工作变化而急需的人员需求。如等。
- 3) 扩大编制。因机构发展壮大，而需扩大现有的人员规模及编制。

2、邮件通知人力组，抄送机构负责人，说明招聘需求，人力组据此制定招聘并实施招聘。

(二)、 确定招聘计划并实施

1、 招聘计划需依据《岗位说明书》确定招聘各岗位的基本资格条件和工作要求，若机构现有岗位描述不能满足需要，要依据工作需要确定、更新、补充新岗位的《岗位说明书》。

2、 根据招聘人员的资格条件、工作要求和招聘数量，确定招聘渠道。

外部招聘：主要通过网络招聘：中国发展简报、NGO 发展交流网、官方微信平台、微博等招聘类网站

内部招聘：主要面向已完成两年项目工作的项目成员招聘，通过内部邮件、QQ 群、微信群进行招聘信息推荐以及项目经理推荐候选人等方式。

3、根据招聘需求，准备招聘材料：

1) 招聘广告。招聘广告包括机构简介、招聘岗位、应聘人员的基本条件、方式、时间、地点、应聘时需携带的证件、材料以及其他注意事项。

注：个别渠道需要撰写招聘文案，如微信平台。

2) 完善更新《工作人员申请表》。

4、招聘信息发布

(三)、人员筛选

1、简历筛选

简历筛选原则：本科及以上学历，至少一年以上工作经历，有公益从业经历更加，年龄不宜过大。

符合基本条者可参加笔试，不符合者直接淘汰。

2、面试程序：

1、笔试

工作人员向申请者发送笔试通知，要求其在5个工作日内予以回复，逾期未收到回复者，视为自动放弃申请。

2、一面

由申请者申请的岗位负责人及人力组同事进行一面，初步考核申请者的基本能力以及与所申请岗位的匹配度。同时使申请者了解为中国而教、项目模式及工作职责等。

3、笔试（对于较为专业的岗位，如培训岗、财务岗、筹资岗等，可在一面后增加针对该岗位专业性的笔试环节，笔试由岗位统筹人出题）

4、二面

由机构负责人进行二面。深入考核申请者的胜任能力，如有岗位调剂者与申请者沟通调剂事宜，同时了解申请者的薪资预期等。

5、三面（如招聘岗位为机构负责人一岗，需安排理事会成员对其进行三面），确定录用人员名单。

(四)、人员入职

1、录用

(1) 面试结束后，由机构负责人、人力组、用人部门共同确定录取人员名单，进行定岗定薪

(2) 人力组根据确定的录用人员名单发放通知录取书：被录取者姓名、岗位、报到时间、办理录用手续需准备的资料等相关事宜。

(3) 新录员工入职报到须提供人身份证复印件、学历复印件、照片、离职证明（已工作人员）等，由财务组或人力组为其办理入职手续。

(4) 人力组要为每位新录用的员工建立员工档案，新录员工办理录用手续时需补交齐个人资料，（身份证复印件、学历证复印件、照片、体检证明等相关资料）。

2、试用及转正

1、试用期时长：自入职之日起 2 个月，特殊情况可延长至 6 个月。

2、评估转正：试用期满前 15 天进行转正评估，转正评估通过者进行转正。未通过者，试用期满解聘或根据实际情况与员工进行沟通延长试用期。