

Əlavə _
Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft
Şirkətinin __.__.____-ci il tarixli,
__ nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir



Azərbaycan Respublikasının Dövlət Neft Şirkətinin standartlaşma sistemi
Fəhlə kateqoriyası üzrə vakansiyaların idarə olunması
(SOCARSS – 001.2021)

- 01.1. Standartlaşmanın məqsədi** – SOCAR-da fəhlə kateqoriyası üzrə vakansiyaların mərkəzləşdirilmiş qaydada və operativ şəkildə idarə olunması ilə əlaqədar münasibətlərin tənzimlənməsidir.
- 01.2. Məsul qurum** – SOCAR-ın prezidentinin əmri ilə müəyyən edilir.
- 01.3. Vakansiyalar barədə məlumatların toplanması** - yaranmış vakansiyanın təsviri müvafiq müəssisə tərəfindən təsdiq olunduqdan sonra sistemə daxil edilir.
- 01.4. Müsabiqə mərhələləri** – fəhlə kateqoriyası üzrə vakansiyalar müsabiqə yolu ilə doldurulur. Müsabiqə 3 (üç) mərhələdən ibarətdir. Birinci mərhələ müraciətlərin ilkin seçimindən, 2-ci mərhələ test imtahanından, 3-cü mərhələ isə müsahibə və ya peşə sınaq imtahanından ibarətdir.
- 01.5. Üçüncü mərhələnin müsahibə və ya peşə sınaq imtahanı olması** vakansiyanın təsvir formasından asılı olaraq müvafiq struktur bölmə tərəfindən müəyyən edilir. Müsahibələr bir qayda olaraq, vakansiyanın aid olduğu müəssisədə keçirilir. Məsul qurumun müvafiq rəyinə əsasən müsabiqənin yekun seçim mərhələsi SOCAR-ın digər ixtisaslaşmış qurumunda keçirilə bilər.
- 01.6. Vakansiyanın elan edilməsi və müraciətlərin qəbulu:**
1. Müvafiq struktur bölmə tərəfindən vakansiya üzrə müsabiqə elanı (vakansiya barədə məlumat və tələblər, müraciətin son müddəti göstərilməklə) ilk növbədə SOCAR-ın Portalında yerləşdirilir. Bu elanda müəyyən olunmuş müddət ərzində (siyahısı məsul qurum tərəfindən təsdiq olunmuş bilik və bacarıq tələb etməyən peşələr və müvəqqəti xarakterli vakansiyalar üzrə işə

qəbul olunmuşlar istisna olmaqla) yalnız SOCAR-da əmək müqaviləsi üzrə çalışan işçilərin müraciətləri qəbul edilir.

2. Müvafiq struktur bölmənin rəyinə əsasən fəhlə kateqoriyası üzrə vakansiyalar (dəniz şəraiti ilə əlaqəli olan vakansiyalar istisna olmaqla) həm şirkətdaxili, həm də şirkətxarici elana verilə bilər.
3. Müsabiqə nəticəsində vakansiya Şirkətdaxili imkanlar hesabına doldurulmadığı təqdirdə vakansiya haqqında elan SOCAR-ın veb-səhifəsində (zəruri olduqda KİV-də) yerləşdirilir.
4. Vakansiya üzrə müraciətlər SOCAR-ın rəsmi veb-səhifəsində yerləşdirilmiş elektron qaydada qəbul edilir, elektron bazaya daxil olunur və bu haqda iddiaçıya müvafiq struktur bölmə tərəfindən avtomatik bildiriş göndərilir. İddiaçı müsabiqənin bütün mərhələləri üzrə məlumat almaq üçün Profilinə daxil olmalıdır. Müraciətlə əlaqədar müsabiqədə iştirak etmək üçün tələb olunan sənədlərin siyahısı müsabiqə mərhələlərindən asılı olaraq iddiaçıya göndərilmiş bildirişdə göstərilir.
5. İddiaçının müsabiqə prosesində olan yalnız bir vakansiya üzrə aktiv müraciəti ola bilər. İddiaçı həmin vakansiya üzrə müsabiqədə iştirakdan imtina etmədən və ya müsabiqə prosesi sona çatmadan onun digər vakansiyaya iddia etməsinə yol verilmir.
6. Yalnız məlumatları tam şəkildə və müvafiq qaydada təqdim etmiş və vakansiyanın tələblərinə cavab verən namizəd müsabiqənin növbəti mərhələsinə (test imtahanı) buraxılır və müvafiq struktur bölmə tərəfindən aparılan ilkin seçiminin nəticəsi barədə məlumatlandırılır.
7. Müsabiqənin 3-cü mərhələsində uğursuz nəticə göstərmiş namizədin eyni və ya daha yüksək dərəcəli, eyni istiqamətli vakansiya üzrə müraciət etmək hüququ yalnız sonuncu uğursuz müsahibə və ya peşə sınaq imtahanı tarixindən 3 ay keçdikdən sonra yaranır.
8. Test imtahanından müvəffəqiyyətlə keçən iddiaçılar müəssisə tərəfindən müsahibəyə və ya peşə-sınaq imtahanına dəvət olunurlar.
9. Müsabiqə nəticəsində vakansiyaya uyğun işçi tapılmadıqda, müəssisə vakansiyanı ləğv edə və ya yenidən müsabiqəyə cəlb edə, eləcə də məsul qurum ilə razılaşdırmaqla tələblərini dəyişdirə bilər.

01.7. Test imtahanlarının keçirilməsi – test imtahanlarının keçirilməsi müvafiq struktur bölmə tərəfindən elektron qaydada təşkil olunur. Müstəsna hallarda test imtahanları sual kitabçaları və cavab kartlarından istifadə edilməklə yazılı şəkildə keçirilə bilər. Test tapşırıqlarının tərtibi və təsdiq edilməsi qaydası SOCARSS – 014.2011 standartının tələbləri ilə tənzimlənir.

01.8. Müsahibələrin keçirilməsi - Müsahibələrin təşkili və keçirilmə qaydası SOCAR-ın müvafiq standartı ilə tənzimlənir. Fəhlə vakansiyaları üzrə təşkil edilmiş

mü sahibələrdə SOCAR-ın aidiyyəti müəssisəsinin İR nümayəndəsi (ləri) və sahə üzrə nümayəndəsi (ləri) iştirak edir.

01.9. Peşə sınaq imtahanının keçirilməsi – Peşə sınaq imtahanları vakansiyanın aid olduğu müəssisənin müvafiq texniki vasitələrə malik struktur bölməsində keçirilməlidir. Tələb olunan texniki vasitələr (avadanlıq, qurğu və s.) və ya müvafiq şərait olmadıqda peşə sınaq imtahanı SOCAR-ın Təlim, Tədris və Sertifikatlaşdırma İdarəsinin təlim mərkəzlərində və ya digər müəssisədə keçirilir. Peşə sınaq imtahanlarının təşkili və keçirilməsi qaydası SOCAR-ın SOCARSS – 003.2016 standartı ilə tənzimlənir.

01.10. İş təklifi – müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçən iddiaçıların sənədlərinin tamlığı və həqiqiliyi vakansiyanın yarandığı qurum tərəfindən namizədin iş yeri ilə tanışlığı mərhələsində yoxlandıqdan sonra müəssisənin müvafiq struktur bölməsi tərəfindən iş təklifi göndərilir. Saxta və ya tələblərə cavab verməyən sənədləri təqdim etmiş iddiaçılar, işə qəbul olunmurlar. Üzrsüz səbəbdən iddia etdiyi vakansiya üzrə işləməkdən imtina edən müsabiqə qalibi növbəti müsabiqəyə 3 ay keçdikdən sonra buraxılır.

01.11. İddiaçının tibbi müayinədən keçməsi və işə qəbul edilməsi - müsahibə və peşə-sınaq imtahanını müvəffəqiyyətlə keçmiş iddiaçılar işin xüsusiyyətindən və zərurətdən asılı olaraq, vakansiyanın yerləşdiyi struktur vahidi tərəfindən tibbi müayinəyə göndərilir. Tibbi müayinənin nəticəsi qənaətbəxş olduqda iddiaçı SOCAR-ın daxili normativ sənədlərinə əsasən işə qəbul olunur və vakansiya komplektləşdirilmiş sayılır. İşə qəbul olunmuş namizədin digər vakansiyalara müraciət etmək hüququ işə qəbul olunduğu tarixdən bir il keçdikdən sonra yaranır.

01.12. Sənədlərin yoxlanılma və tibbi müayinə mərhələsinin nəticəsi qənaətbəxş olmadıqda – müsahibədə və ya peşə-sınaq imtahanında daha yüksək nəticə əldə etmiş, müəssisənin Kadr ehtiyatı bazasına daxil edilmiş növbəti iddiaçıya rəsmi iş təklifi göndərilir.

01.13. Adaptasiya proqramı - yeni işə qəbul olunan işçi üçün qəbul olunduğu müəssisənin müvafiq struktur bölməsi tərəfindən adaptasiya proqramı tərtib olunur və bilavasitə çalışacağı struktur bölmənin mütəxəssisi tərəfindən ümumi giriş təlimi və müvafiq şöbə tərəfindən sağlamlıq, əməyin təhlükəsizliyi və ətraf mühit üzrə təlim keçirilir.