

## **АВТОМАТИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ**

**Михайлова О.В.**

**научный руководитель: Телешева Н.Ф.**

**«Институт управления бизнес-процессами и экономики»**

***Сибирский федеральный университет***

Актуальность данной темы обуславливается повсеместным внедрением информационных технологий в нашу жизнь и делопроизводство в кадровой службе не стало исключением, в связи с чем, многое в данной области принципиально изменилось. Автоматизация позволяет значительно повысить качество, упростить и повысить эффективность работы кадровой службы.

Работа отдела кадров напрямую состоит в хранении и анализе данных о клиентах и о самих работниках определенной организации. Традиционно информацию хранят на бумажных информационных носителях, тем самым затрудняя работу кадровой службы, очень сложно хранить большой объем информации на бумаге. Автоматизированная система управления кадровой службой позволяет вести учет работников, издавать и регистрировать приказы, следить за предоставлением отпусков, получать разнообразную аналитическую информацию и решать многие другие задачи. Программы управления человеческими ресурсами помогают не только эффективно распределять трудовые ресурсы и управлять капиталом, но и являются источником, из которого служащие могут получать сведения как корпоративного, так и индивидуального характера.

Современным кадровым службам не достаточно только оформлять приказы и распоряжения, хранить кадровую информацию. Они постепенно должны превращаться в центры по разработке и реализации стратегии организации труда, цель которой повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программ развития кадров, обеспечение справедливой оплаты труда и т.д. Система кадровой документации достаточно специфична. В работе с личным составом создаётся большой объём однотипных документов, легко поддающихся формализации. Служба кадров сегодня оснащена современной оргтехникой, специализированными программами, обеспечивающими однократный ввод информации по личному составу и её использование всеми подразделениями. Внедрение компьютерной техники позволяет накапливать массивы информации (базы данных) и документы в электронной форме по всем сотрудникам организации, кадровому резерву, быстро находить и эффективно обрабатывать всю необходимую информацию по личному составу.

Рынок информационных технологий предлагает широкий выбор программных продуктов для решения актуальных проблем управления персоналом и оптимизации бизнес-процессов в компаниях разного уровня организационного развития и разных направлений деятельности.

Системы учета кадров были разработаны на основании программ расчета заработной платы. В дальнейшем функционал этих программ значительно расширился. Это было связано с осознанием руководителей предприятий необходимости качественных изменений в работе отдела кадров. Оптимизация работы персонала, рост профессионализма специалистов по работе с персоналом приводит к тому, что деятельность по управлению кадрами становится все более технологичной, системной и качественной. Успех любой компании зависит часто от того, насколько эффективным будет работа отдела кадров, задача которого - найти и удержать нужных специалистов, а также правильно распределить имеющиеся трудовые ресурсы. Иногда при этом приходится вносить коррективы в структуру компании. Соответственно растут и потребности в эффективных инструментах управления потоками информации. В связи с этим разработчики автоматизированных систем должны уделять больше внимания развитию программных продуктов по управлению человеческими ресурсами, искать пути

объединения необходимых функций в единую информационную систему управления кадрами.[1]

Программный продукт по управлению кадровой службой позволяет:

- оперативно получать информацию и принимать обоснованные управленческие решения;
- организовать бизнес-процессы по управлению персоналом, исключить многократный ввод одних и тех же данных в учетную систему и оптимизировать ежедневную работу сотрудников различных служб компании;
- наладить эффективный учет всей информации, относящейся к персоналу компании, создавая тем самым основу для анализа и планирования затрат на персонал;
- вести учет в соответствии с законодательством и минимизировать риск финансовых санкций со стороны фискальных органов.

На сегодняшний день существует достаточно много систем управления кадровой службой, представленных как комплексными программами, которые охватывают весь диапазон задач управления человеческими ресурсами, так и узкоспециализированными решениями.[2]

Необходимо отметить, что, несмотря на растущий спрос, автоматизация работы кадровой службы не является приоритетной задачей автоматизации в большинстве компаний. В первую очередь автоматизируются бухгалтерский, налоговый, производственный и оперативный учет. Поэтому бюджеты проектов по автоматизации управления кадрами существенно меньше бюджетов на автоматизацию, скажем, бухгалтерского учета, хотя по трудозатратам эти задачи вполне сравнимы. Довольно часто по этой причине на первом этапе автоматизации приходится ограничиваться решением наиболее важных и сложных задач. Использование новых технологий значительно повышает эффективность работы кадровых служб за счет использования преимуществ информационных систем. Важно не ошибиться с определением, как самого программного обеспечения, так и компании-поставщика. В случае неудачного выбора могут не оправдаться предварительные ожидания, и, как следствие, - «ручная работа», удорожание проекта внедрения, использование системы с ущербом для производительности (с учетом уже затраченных временных и финансовых средств на ее приобретение и внедрение), а в итоге, возможно, полный отказ от программного обеспечения.[3]

Важно отметить, что кадровая служба, является координатором и организатором кадровой политики и других областей, где проходит функционирование кадровой политики. Создание рабочего места специалиста по кадрам на фирме позволит сократить время на обработку информации, уменьшатся затраты времени на поиск необходимой информации, и после чего последует улучшение качества контроля и тем самым повысится качество работы всех подразделений в фирме. Подведя итог по данной теме, можно с большой уверенностью сказать, что использование новых технологий во многом повышает и систематизирует работу кадровой службы благодаря использованию новых информационных систем в области информационных технологий.

#### Список литературы

1. Артемов О.Ю., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В., Фирмы, управление, кадры, документы. М.: Атлант-центр, 2013.
2. Бобылева М.П. Эффективный документооборот: от традиционного к электронному. - М.: ТЕРМИКА, 2012.
3. Кирсанова М.В. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления / Кирсанова М.В., Аксёнов Ю.М. - М.: «Инфра-М», 2012.