

## Kształcenie:

**Akademia Piotrkowska im. Jana Olszewskiego w Piotrkowie Trybunalskim**  
ul. J. Słowackiego 114/118,  
97-300 Piotrków Tryb.  
tel. 44 732 74 00  
e-mail: poczta@apt.edu.pl  
<https://www.apt.edu.pl/>

## Uniwersytet Łódzki

ul. Uniwersytecka 3, 90-137 Łódź  
tel. 42 635 40 83, 635 40 86  
e-mail: rekrutacja@uni.lodz.pl  
[www.rekrutacja.uni.lodz.pl](http://www.rekrutacja.uni.lodz.pl)

## Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi

ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź  
tel. 42 631 58 00, 42 631 58 01  
e-mail: rekrutacja@ahelodz.pl  
[www.ahelodz.pl](http://www.ahelodz.pl)

## Spoleczna Akademia Nauk w Łodzi

ul. Sienkiewicza 9, 90-113 Łódź  
tel. 42 664 66 56  
e-mail: rekrutacja@san.edu.pl  
[www.san.edu.pl](http://www.san.edu.pl)

**Więcej informacji  
o zawodzie znajdziesz w:**

## **Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:**

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,  
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

### **oraz oddziałach:**

#### **w Piotrkowie Trybunalskim:**

ul. Dąbrowskiego 13,  
97-300 Piotrków Trybunalski  
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

#### **w Sieradzu:**

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz  
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

#### **w Skierniewicach:**

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice  
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki  
Urząd Pracy  
w Łodzi



województwo  
**łódzkie**

## **Dyrektor ds. personalnych**

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności 120005



<https://tiny.pl/djv5f>, dostęp 20.06.2024

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi  
Centrum Informacji  
i Planowania Kariery Zawodowej  
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim**

Dyrektor do spraw personalnych to osoba odpowiedzialna za kierowanie działem personalnym oraz rozwojem systemu HR (zarządzania zasobami ludzkimi) w firmie. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku zajmuje się przede wszystkim trzema obszarami działania: administracją kadrową, selekcją i rekrutacją pracowników oraz szkoleniami rozwijającymi kompetencje podległego zespołu.

### **Zadania zawodowe:**

- prowadzenie i nadzorowanie działań z zakresu opracowania strategii i polityki personalnej przedsiębiorstwa/ organizacji, w tym zarządzanie i pełnienie nadzoru nad wewnętrznymi regulaminami i procesami z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL);
- kierowanie administracją personalną, w tym pełnienie nadzoru nad pracą podległego personelu działu zarządzania zasobami ludzkimi;
- nadzorowanie realizacji procesów rekrutacji i selekcji pracowników, w tym planowanie rekrutacji, nadzorowanie wyboru kanałów dotarcia do kandydatów i przyjmowanie do prac wybranych kandydatów;
- planowanie i przeprowadzanie adaptacji społeczno-zawodowej nowozatrudnionych pracowników;
- tworzenie i wdrażanie efektywnych systemów motywacyjnych, w tym opracowywanie i dostosowywanie działań motywacyjnych do poszczególnych grup pracowników;

- tworzenie systemu wynagrodzeń w przedsiębiorstwie/ organizacji, nadzorowanie przygotowania i realizacji budżetu płac oraz monitorowanie zmian wynagrodzeń w przedsiębiorstwie i na rynku;
- nadzorowanie tworzenia planów szkoleń i planów rozwoju zawodowego pracowników w oparciu o potrzeby zgłaszane przez kierowników liniowych, ofertę rynkową szkoleń oraz strategię przedsiębiorstwa/ organizacji;
- realizowanie zadań wynikających z systemów oceny pracowników, w tym: projektowanie systemu ocen, organizowanie i przeprowadzanie ocen cyklicznych i nadzwyczajnych, formułowanie wniosków z przeprowadzonych ocen itp.;
- uczestniczenie w opracowaniu budżetu organizacji w części dotyczącej kosztów pracowniczych;
- współpracowanie z pozostałymi członkami wyższej kadry kierowniczej w zakresie realizacji polityki personalnej, w tym w zakresie planowania rekrutacji lub zwolnień, planowania i realizacji budżetu płac itp.;
- budowanie pozytywnego wizerunku pracodawcy;
- doskonalenie własnych kompetencji;
- zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie przepisów prawa pracy, bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.

### **Warunki podjęcia pracy w zawodzie:**

Dyrektor do spraw powinien mieć wykształcenie wyższe (preferowane psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi, prawo, socjologia) oraz znać w stopniu bardzo dobrym język angielski, obsługę komputera (MS Windows, programy kadrowe), a także orientować się w przepisach prawa pracy i przepisach ubezpieczeniowych.

### **Wymagania psychofizyczne:**

Osoba na tym stanowisku powinna cechować się: zdolnościami przywódczymi, negocjacyjnymi, dokładnością, sumiennością, komunikatywnością oraz samodzielnością i umiejętnością obiektywnej analizy sytuacji, a także umiejętnością współpracy z dużymi, rozbudowanymi zespołami ludzi.

### **Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:**

Z uwagi na stałe i intensywne kontakty z ludźmi utrudnieniem w pracy w tym zawodzie są wszelkie dysfunkcje narządu wzroku i słuchu, które nie mogą być skorygowane. Przeciwwskazaniem są wszelkie choroby psychiczne.

### **Możliwości i szanse zatrudnienia:**

Dyrektor do spraw personalnych może być zatrudniony, np. w firmach z sektora FMCG, w firmach konsultingowych, w hipermarketach, w firmach technologicznych lub w instytucjach państwowych czy agencjach doradztwa personalnego.