

Rozdział I

Rekrutacja

1. Rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna

Pozyskanie nowego pracownika rozpoczyna się zazwyczaj uruchomieniem procesu rekrutacji, która czasami, zwłaszcza u pracodawców szeroko rozumianej sfery publicznej, określana jest mianem naboru na wolne stanowisko pracy. Pracodawca decydując się na obsadzenie konkretnego stanowiska pracy, musi w pierwszej kolejności podjąć decyzję – czy zatrudnić na to stanowisko osobę, która już świadczy pracę na rzecz tego pracodawcy, czy może bardziej racjonalne jest znalezienie takiej osoby spoza pracowników tego zakładu pracy.

WAŻNE! Rekrutacja na wolne stanowisko pracy spośród pracowników już zatrudnionych u danego pracodawcy określana jest jako rekrutacja wewnętrzna, a pozyskanie pracownika spoza zakładu to rekrutacja zewnętrzna.

Rekrutację wewnętrzną, przeprowadzaną z uwzględnieniem wyłącznie osób już zatrudnionych u danego pracodawcy – zarówno na podstawie umów uregulowanych w przepisach prawa pracy, jak i umów cywilnoprawnych, należy uznać za rozwiązanie prostsze. Wynika to z tego, że osoby uwzględniane w procesie takiej rekrutacji są znane pracodawcy w zakresie kwalifikacji i niezbędnych umiejętności. Ponadto podmiot zatrudniający dysponuje już jej danymi osobowymi niezbędnymi w procesie zatrudniania. Warto jednak przyjąć zasadę, zgodnie z którą w ramach rekrutacji wewnętrznej, niezależnie od stopnia znajomości kandydatów na dane stanowisko pracy, dobrą praktyką będzie zastosowanie technik rekrutacyjnych umożliwiających sprawdzenie dopasowania oraz przydatności zawodowej osób zatrudnionych do wykonywania pracy na nowym i wolnym stanowisku.

Rekrutacja wewnętrzna w większości przypadków powoduje, iż pracownik zatrudniany na wolnym stanowisku zwalnia swoje pierwotne stanowisko pracy. Wiąże się to

z koniecznością obsadzenia nowym pracownikiem zwolnionego stanowiska z wyjątkiem przypadku, kiedy następuje jego likwidacja.

W sytuacji gdy nie ma możliwości obsadzenia wolnego stanowiska pracy w ramach rekrutacji wewnętrznej – przykładowo, z uwagi na brak osób o wymaganych niezbędnych kwalifikacjach – wówczas pracodawca będzie zmuszony poszukiwać na zewnątrz kandydatów do pracy. Decyzji w sprawie rekrutacji zewnętrznej powinno towarzyszyć wskazanie, kogo będą obciążały obowiązki związane z poszukiwaniem nowego pracownika. Nie ma bowiem przeciwwskazań, aby rekrutacja była prowadzona przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę – przykładowo w dziale personalnym. W procesie rekrutacji mogą też pośredniczyć urzędy pracy, uczelnie, firmy doradztwa personalnego czy agencje zatrudnienia, które zatrudniają specjalistów zajmujących się poszukiwaniem pracowników dla swoich klientów – pracodawców.

W przypadku gdy pracodawca zdecyduje się na przeprowadzenie rekrutacji zewnętrznej, powierzając ją swoim pracownikom, warto opracować procedury rekrutacyjne ułatwiające i usprawniające proces rekrutacji, spełniające wynikające z przepisów prawa pracy wymogi antydyskryminacyjne. Procedura rekrutacyjna powinna również w jasny sposób określać udział poszczególnych komórek organizacyjnych w procesie rekrutacji – przykładowo działu personalnego oraz współpracującego z nim działu informatyki, który będzie zamieszczał zewnętrzne ogłoszenia rekrutacyjne.

2. Ogłoszenie o naborze

Pracodawca lub podmiot, który jeszcze nie posiada statusu pracodawcy, decydując się na zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, muszą swoją decyzję odpowiednio zakomunikować. W tym celu sporządzają ogłoszenie rekrutacyjne, które można uznać za zaproszenie do rozmów w sprawie ostatecznego kształtu przyszłych warunków zatrudnienia. Ogłoszenie powinno w swej treści zawierać niezbędne postanowienia w zakresie oferowanego stanowiska pracy oraz podstawowych warunków, a także oczekiwań od osób ubiegających się o zatrudnienie.

Przepisy prawa pracy nie regulują treści ogłoszenia rekrutacyjnego. W typowych przypadkach powinno ono zawierać następujące informacje:

- nazwę pracodawcy oraz określenie branży, w której prowadzona jest działalność,
- określenie stanowiska pracy, w tym poprzez nazwę zawodu czy specjalności,
- krótki opis najważniejszych zadań oraz czynności na oferowanym stanowisku,
- niezbędne wymogi kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- wymogi pożądane,
- określenie wymiaru etatu,
- zakres oferowanego wynagrodzenia za pracę, uwzględniającego wymiar zatrudnienia,
- zaproszenie do uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej,
- klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Rekomendowanym działaniem pozwalającym zaoszczędzić czas zarówno osobom ubiegającym się o zatrudnienie, jak i osobom przeprowadzającym rekrutację, jest za-

mieszczenie w treści ogłoszenia rekrutacyjnego informacji dotyczących ewentualnego zakazu konkurencji, jaki będzie obowiązywał pracownika w czasie trwania zatrudnienia.

3. Zakaz dyskryminacji

Sporządzając ogłoszenie rekrutacyjne, należy pamiętać o przepisach zobowiązujących pracodawcę do stosowania zasad równego traktowania w zatrudnieniu. Wprawdzie zobowiązanie pracodawcy do równego traktowania pracowników w zakresie nawiązywania stosunku pracy wynika z art 18^{3a} Kodeksu pracy, jednak należy uznać, że ma on zastosowanie również do osób ubiegających się o zatrudnienie. Osoby te powinny być bowiem równo traktowane w zakresie nawiązania stosunku pracy, w tym warunków zatrudnienia w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Od 7 września 2019 r. katalog kryteriów, które mogą powodować dyskryminację, będzie miał charakter otwarty. Oznacza to, że każde nierówne traktowanie pracowników nieuzasadnione obiektywnymi przyczynami będzie uznawane za przejaw dyskryminacji (art. 18^{3a} Kodeksu pracy po nowelizacji).

Przykład 1

Prezes firmy rozpoczynającej działalność rozpoczął zatrudnianie pracowników od osoby do prowadzenia biura. W treści ogłoszenia rekrutacyjnego zamieścił informację, że poszukuje pracownicy w wieku od 18 do 30 lat, po studiach, z dużym doświadczeniem zawodowym, legitymującej się znajomością języków: angielskiego, niemieckiego i francuskiego. Jednocześnie w treści ogłoszenia rekrutacyjnego znalazła się informacja, z której wynika, że zatrudniona pracownica będzie świadczyć pracę w ramach „nienormowanego czasu pracy”, w tym w dni wolne od pracy oraz w wyjątkowych przypadkach podyktowanych potrzebą pracodawcy, w porze nocnej. Takie ogłoszenie wypełnia znamiona dyskryminacji ze względu na wiek osób, do których jest adresowane. Jego treść jest również sprzeczna m.in. z obowiązującymi przepisami o czasie pracy.

Przykład 2

Pracodawca prowadzący sieć salonów z ekskluzywną odzieżą damską, w tym bielizną, zamieścił ogłoszenie rekrutacyjne, z którego wynika, że jest skierowane przede wszystkim do kobiet. Z uwagi na profil prowadzonej działalności nie można uznać, iż zachowaniem noszącym znamiona dyskryminacji będzie odmowa zatrudnienia na stanowisku sprzedawcy np. mężczyzny, który jest rencistą.