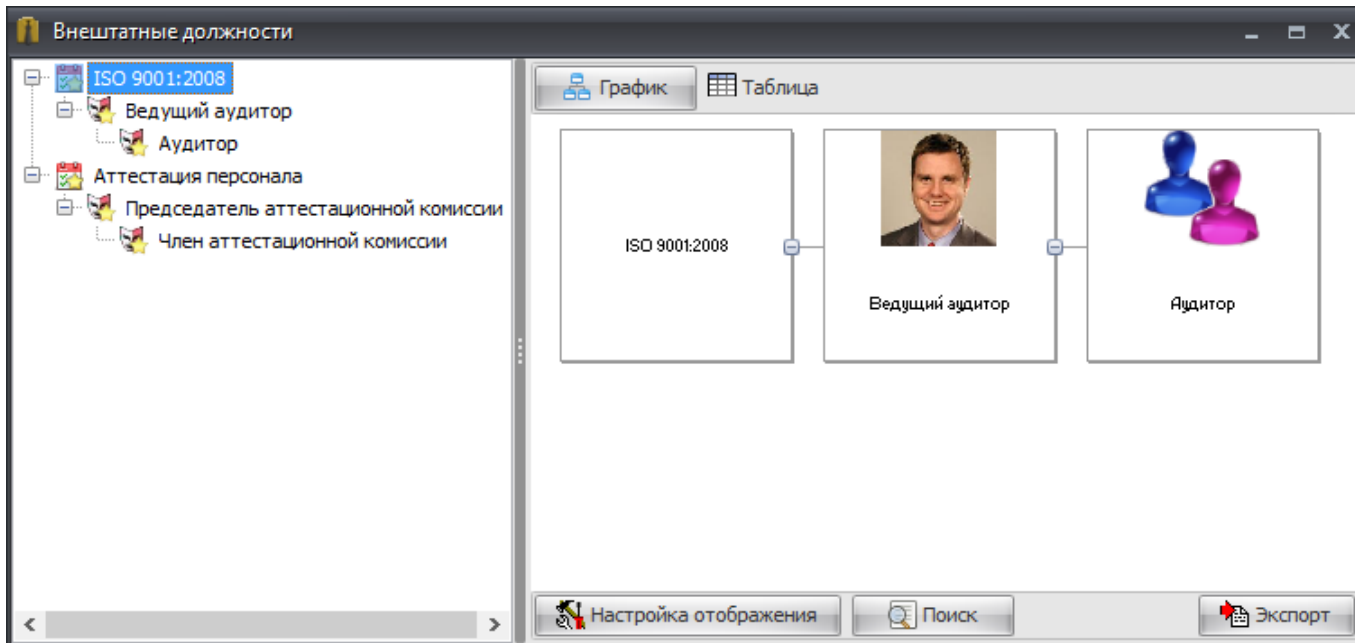


3.3. Внештатные должности

Внештатные должности — структурные единицы, которые из-за эпизодичности выполнения возложенных на них функций нельзя ввести в штатное расписание.

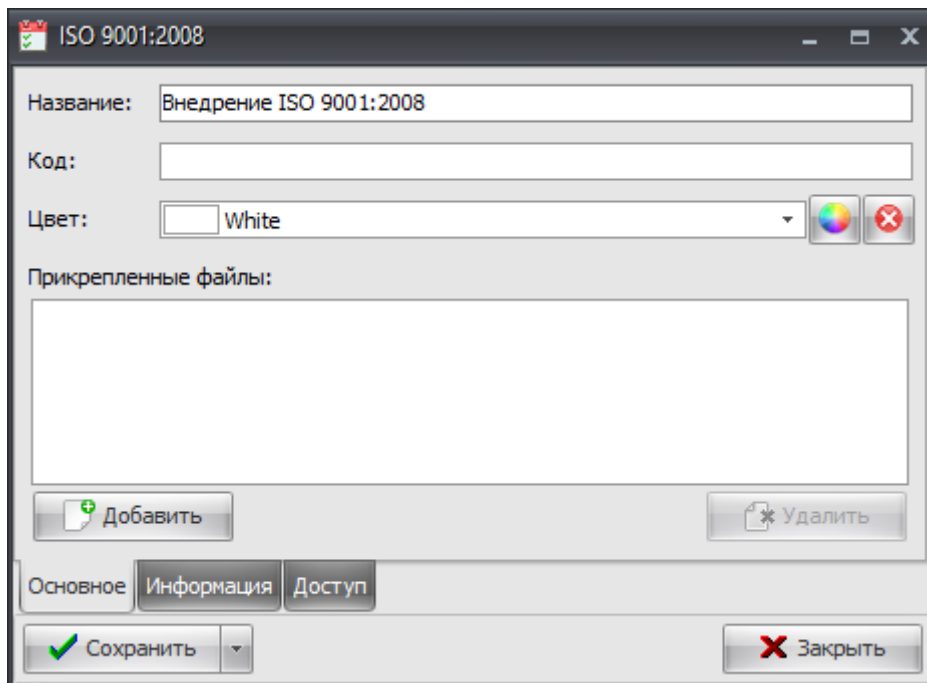


Например, если ваше предприятие выполняет какой-то разовый проект (например, внедрение системы документооборота, системы менеджмента качества и т.п.), то под него, как правило, нет смысла создавать отдельные должности в оргструктуре (особенно для небольших предприятий). Целесообразнее создать внештатные должности и назначить на них ответственных сотрудников, которые наименее загружены на данный момент времени. Таким образом сотрудники на время выполнения данного проекта будут совмещать свои обычные функции в рамках штатных должностей с функциями в рамках внештатных должностей.

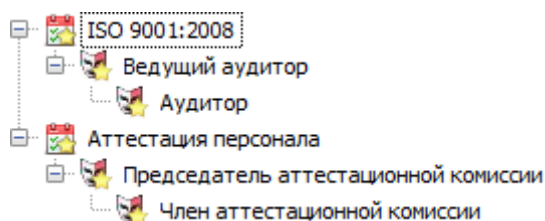
Другой пример использования внештатных должностей – это отображение взаимодействий с физическими лицами, которые выполняют работы на вашем предприятии по договору подряда без ввода в штатное расписание предприятия. Примерами таких должностей могут быть: бизнес-аналитики, консультанты, фрилансеры.

3.3.1. Карточка на проект

Карточка на проект выглядит следующим образом:

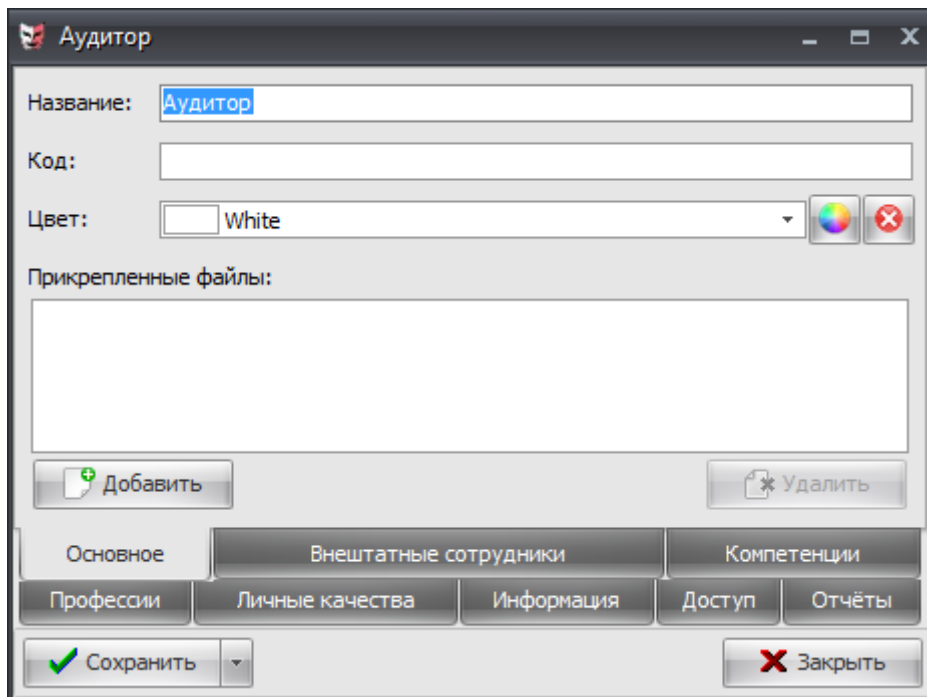


Проект всегда располагается на самом верхнем уровне в дереве, а все внештатные должности, которые входят в данный проект – под ним.



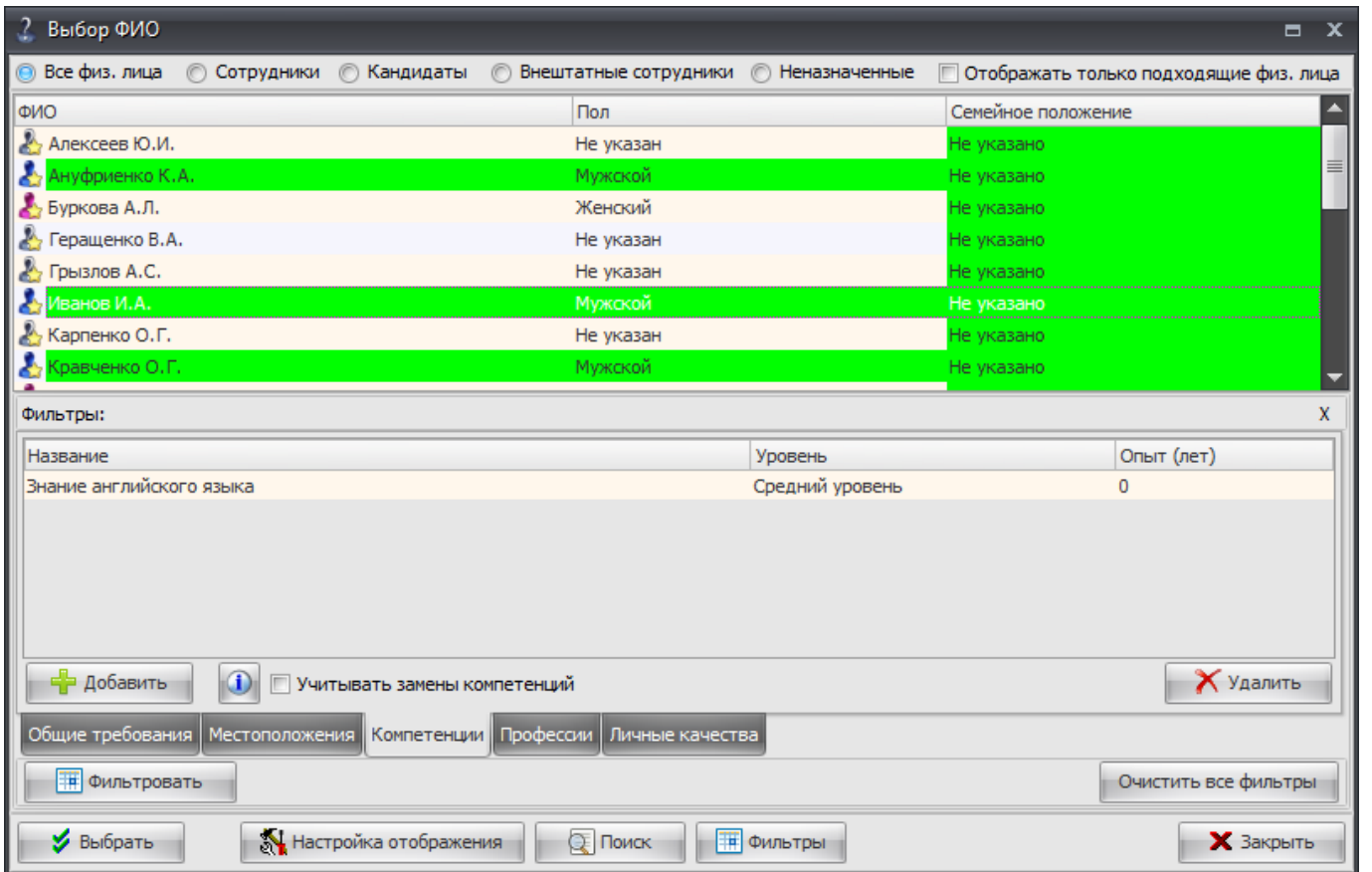
3.3.2. Карточка на внештатную должность

Карточка на внештатную должность выглядит так:



Поле «Код» в карточки на внештатную должность заполнять не обязательно, оно служит для быстрого поиска и идентификации внештатных должностей в тех случаях, когда таких должностей слишком много или их названия повторяются.

Назначение сотрудникам ответственности за внештатную должность производится во вкладке «Внештатные сотрудники» данной карточки. При выборе физического лица для назначения на данную внештатную должность программа будет учитывать требования, указанные во вкладках «Компетенции», «Профессии» и «Личные качества», выделяя в таблице только подходящие физические лица.



Настроить фильтры при подборе физического лица можно вручную при помощи кнопки «Фильтры».

Вкладка «Компетенции» позволяет установить требования к компетенциям для сотрудников, которые будут занимать данную внештатную должность. Чтобы выбрать компетенции, сначала необходимо их создать в [справочнике компетенций](#).

Вкладка «Профессии» позволяет установить требования к профессиям для сотрудников, которые будут занимать данную внештатную должность. Чтобы выбрать профессии, сначала необходимо их создать в [справочнике профессий](#).

Вкладка «Личные качества» позволяет установить требования к личным качествам сотрудников, которые будут занимать данную внештатную должность. Чтобы выбрать личные качества, сначала необходимо их создать в [справочнике личных качеств](#).