

فرایند استخدام در وزارت نفت

- ۱- احصاء نیازهای سازمانی قابل تأمین از طریق جذب و استخدام جدید
- ۲- اخذ مجوز از سازمان اداری و استخدامی کشور
- ۳- تنظیم و نشر فراخوان عمومی استخدام در چارچوب شایستگی‌های مورد نیاز و ضوابط و مقررات
- ۴- هماهنگی و تعامل با مراجع مربوطه از جمله بنیاد شهید و امور ایثارگران جهت تعیین سهمیه‌ها در رشته گرایش‌های مورد نیاز
- ۵- برگزاری آزمون استخدامی کتبی (عمومی و اختصاصی)
- ۶- برگزاری مصاحبه (تخصصی و ارزیابی روان‌شناختی)
- ۷- پردازش نتایج آزمون و مصاحبه در چارچوب مجموعه مقررات و تعیین قبول‌شدگان
- ۸- اخذ لیست مشمولین سهمیه‌های استخدامی از مراجع مربوطه از جمله بنیاد شهید و امور ایثارگران
بر مبنای توافق صورت پذیرفته طی بند ۴
- ۹- تعیین پذیرفته‌شدگان نهایی (آزمون و سهمیه‌ها)
- ۱۰- معرفی پذیرفته‌شدگان نهایی به شرکت‌های زیرمجموعه وزارت نفت جهت طی مراحل استعلامات استخدامی (از جمله گزینش و طب صنعتی)
- ۱۱- صدور حکم و قرارداد استخدامی

فرآیند تخصیص پست و ارتقاء

۱. اعلام پیشنهاد انتصاب توسط واحد تخصصی به واحد برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۲. بررسی سمت سازمانی و شرایط احراز سمت مورد نظر
۳. بررسی ارشدیت و توجه به ارزشیابی کارمند (شایستگی، استعداد، خلاقیت و طرز انجام کار)
۴. بررسی سال‌های مفید خدمت با در نظر گرفتن سن بازنشستگی
۵. بررسی و پیش‌بینی میزان پیشرفت بر اساس موازین مسیرهای شغلی و کارراهه کارمندان
۶. بررسی گذراندن موفقیت‌آمیز دوره‌های آموزشی مورد نیاز سمت
۷. اخذ و بررسی نظر مدیر تخصصی
۸. بررسی نتیجه ارزیابی در مرکز ارزیابی (حسب مورد)
۹. بررسی گواهینامه‌های صلاحیه حرفه‌ای (حسب مورد)
۱۰. اخذ و بررسی تأییدیه هیئت ممیزی (حسب مورد)
۱۱. تأیید صلاحیت انتصاب توسط حراست و بازرسی (حسب مورد)
۱۲. تأیید و تصویب‌خواهی انتصاب حسب مورد از سوی مسئولین و مقامات ذیربط
۱۳. جاری شدن انتصاب در سیستم جامع نیروی انسانی