

Возможные оперативные управленческие решения НО

1. Начальник отдела персонала (НО) обязана ежедневно просматривать состояние дел по каждой заявке, находящейся в работе.
2. По каждой заявке и каждой вакансии в ней начальник отдела персонала (НО) обязана определить:
 - 2.1.
3. На основе этой информации НО обязана выделить список заявок, по которым существуют риски невыполнения сроков закрытия.
4. По каждой такой заявке НО обязана по каждому менеджеру по подбору персонала (МП) определить
 - 4.1.
5. На основании этих данных НО может предпринять следующие действия, способствующие закрытию заявки в срок:
 - 5.1.