

شرح وظایف مدیر اشتغال

مدیر ارشد اشتغال و توانمندسازی در یک سازمان، مسئول برنامه‌ریزی، طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه‌هایی است که به هدف ارتقای کیفیت عملکرد تیم‌های سازمانی، ارتقای سطح دانش و مهارت و بهبود فرآیندهای سازمانی، طراحی و اجرا می‌شوند. به عنوان مدیر ارشد توانمندسازی، وظایفی که در اختیار این سمت قرار می‌گیرد عبارتند از:

۱. برنامه‌ریزی و برون سپاری دوره‌های آموزشی: برنامه‌ریزی و مدیریت بر دوره‌های آموزشی به منظور ارتقای دانش و مهارت متقاضیان شغل.

۲. ایجاد ارتباط با سایر وزارتخانه‌ها، خیریه‌ها، سازمان‌های مردم‌نهاد و سایر سازمان‌های مرتبط جهت هماهنگی و انجام اقدامات مشترک در حوزه اشتغال و توانمندسازی.

۳. اتصال آموزش به استراتژی‌های سازمانی: تدوین و تنظیم راهبردها، سیاست‌ها و برنامه‌های سازمان برای ارتقاء اشتغال و کارآفرینی و توانمندسازی از وظایف مدیر اشتغال است که باید از آموزش در جهت رسیدن به اهداف استراتژیک سازمان، بهره‌برداری شود تا توانمندی‌های افراد برای اجرای این استراتژی‌ها تقویت شود.

۴. پایش و ارزیابی برنامه‌های آموزشی: ارزیابی عملکرد برنامه‌های آموزشی با هدف بهبود مستمر و به حداکثر رساندن بازده از پرداخت هزینه‌های مربوط به آموزش می‌تواند تأثیر گذار باشد.

۵. اجرای فرآیند بازخورد و شنیداری: فرآیندهای بازخورد و شنیداری از منابع بسیار مهم در توسعه حرفه‌ای عملکرد در سازمان‌های بزرگ است. مدیر ارشد توانمندسازی باید همچنین نقش مهمی در این فرآیند ایفا کند. پایش و ارزیابی عملکرد بهره‌ورانه و کارآمد سازمان، و ارائه راهکارهایی برای بهبود عملکرد و کاهش نقصان‌ها از جمله وظایف مدیر اشتغال می‌باشد.

۶. توسعه منابع انسانی: مدیریت منابع انسانی، از جمله جذب و حفظ نیروی کار مناسب برای سازمان و همکاری در ارتقا دانش‌ها، مهارت‌های و تجربیات کارکنان می‌باشد. توسعه منابع انسانی یکی از چالش‌های اصلی مدیران سازمان‌ها به‌شمار می‌آید، در حالی که این توسعه باید به صورت مداوم و در بالاترین سطح رشد صورت گیرد.

۷. توسعه تیم‌های کاری: مدیر ارشد توانمندسازی باید بر مدیریت تیم‌های کاری تأثیرگذار باشد. برای این منظور باید با همکاری تیم‌های مختلف به ارتقای استانداردهای کیفیت عملکرد و بهبود مستمر فرآیندهای سازمانی پردازد.

۸. پیگیری اجرای طرح‌ها و پروژه‌های مرتبط با اشتغال و کارآفرینی و توانمندسازی
۹. تشکیل کمیته‌های مختلف جهت تحقق اهداف سازمان در حوزه اشتغال و کارآفرینی و توانمندسازی
۱۰. ارائه گزارش از پیشرفت برنامه‌ها و راهبردها به مدیریت سازمان و ارائه توصیه‌های لازم برای بهبود آنها
۱۱. بررسی نیازهای بازار کار و پیش‌بینی تغییرات آینده بازار کار و امکانات کارآفرینی و توانمندسازی
۱۲. همکاری با سازمان‌های خصوصی و دولتی، شرکت‌ها، موسسات، دانشگاه‌ها و انجمن‌های حرفه‌ای جهت توسعه اشتغال و کارآفرینی و توانمندسازی
۱۳. برنامه‌ریزی و راهبری فعالیت‌های سازمان، از جمله ایجاد خط‌مشی‌های راهبردی در خصوص ایجاد فرصت‌های شغلی و ارائه خدمات به متقاضیان شغل.
۱۴. بررسی و تحلیل قوانین و مقررات اشتغال کشور، با هدف پیشنهاد تغییرات برای بهبود فرآیند اشتغال‌زایی.
۱۵. ایجاد و توسعه روابط با مراکز آموزشی، فنی حرفه‌ای، صنعتی، صندوق‌های مالی و اعتباری، و سایر سازمان‌ها و نهادهایی که بتواند به فرآیند اشتغال‌زایی کمک کند.
- به طور خلاصه مدیر اشتغال یک سازمان، مسئولیت‌های گسترده‌ای را برعهده دارد که شامل موارد زیر میشوند:
- ✓ برقراری ارتباط با سازمان‌های بزرگ به منظور برقراری همکاری و بهبود روابط تجاری با آنها.
 - ✓ شناسایی فرصت‌های جدید در صنایع مختلف و همکاری با سازمان‌های بزرگ در این زمینه.
 - ✓ برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی برنامه‌های توانمندسازی برای سازمان.
 - ✓ بررسی مشکلاتی که ممکن است برای سازمان به وجود بیاید و رفع آنها.
 - ✓ پیش‌بینی تغییرات در بازار و صنایع مختلف و تحلیل آنها برای ارائه به سازمان.
 - ✓ برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی استراتژی‌های موفقیت‌آمیز برای بهبود و توسعه روابط با سازمان.
- مسئول ارشد اشتغال عمدتاً با سازمان‌های بزرگ توانمندسازی تعامل می‌کند تا در سطح کلان، برنامه‌ها و سیاست‌های اشتغال را بهبود بخشد. او می‌تواند با این سازمان‌ها معاملات کند، اطلاعات و آمارها را به اشتراک بگذارد، با اعضای کلیدی مذاکره کند و از آنها حمایت بگیرد. مسئول ارشد اشتغال به عنوان یک نماینده اعتباری برای بخش اشتغال، باید مداوم با سازمان‌های توانمندسازی ارتباط برقرار کند و همکاری‌های مفید و شایسته را ادامه دهد.