Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории должности/класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специалист по персоналу (6 уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н	6	A/01.6	Ведение документации по учету и движению персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности): Экономика и управление, Психологические науки или Социология и социальная работа. ИЛИ Для выпускников	3 года	Менеджер по персоналу ЕКС

				B/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала			учебных заведений: справка образовательной организации, подтверждающая освоение образовательной программы высшего образования на выпускном курсе по направлению подготовки (специальности): Экономика и управление, Психологические науки, Социология и социальная работа. ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильное). Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовк			

				C/01.6	Организация и проведение оценки персонала			и в области управления персоналом. ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильное). Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области управления персоналом не менее трех лет.		
				D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала					
				D/02.6	Организация обучения персонала					
				E/02.6	Организация оплаты труда персонала					
				F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики					