

《职位说明书与绩效考核范本》第二章（八）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/236/2021_2022__E3_80_8A_E8_81_8C_E4_BD_8D_E8_c39_236689.htm 8.绩效考核主管职位名称 绩效考核主管 职位代码 所属部门 人力资源部 职系 职等 职级 直属上级 人力资源部 经理 薪金标准 填写日期 核准人 职位概要:组织实施公司全员绩效评价制度及年度评价工作，保证评价工作的及时性和质量。工作内容:%协调组织完成公司绩效评价标准的调整，使其更符合不同阶段的要求；%调查评价制度实施问题和效果，提供建议解决方案；%建立公司职位流动和晋升体系；%协助修订政策指南和员工手册，提供政策支持；%改进、完善并监督执行公司考核体系和规范；%指导各部门主管开展评价工作，向员工解释各种相关制度性问题；%根据绩效评价结果实施对员工的奖惩工作；%组织实施绩效评价面谈；%协助上级完成其他相关绩效管理工作。任职资格:教育背景: 人力资源、劳动经济、心理学、管理学等相关专业本科以上学历。培训经历: 受过现代人力资源管理技术、劳动法律法规和基本财会知识等方面的培训。经验: 3年以上绩效管理工作经验。技能技巧: 熟悉国家人事政策、法律法规； 熟悉各种绩效评价方法； 熟悉绩效管理流程； 人力资源管理理论基础扎实； 熟练使用相关办公软件。态度: 良好的职业操守，细致、耐心、谨慎、踏实、稳重； 强烈的敬业精神与责任感，工作原则性强； 人际沟通、协调能力强，良好的团队合作意识。工作条件:工作场所:办公室。环境状况:舒适。危险性:基本无危险,无职业病危险。直接下属 间接下属 晋升方向 轮转岗位 100Test 下载

频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com