

銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

職能範疇- 10. 一般管理

(主要職能 – 10.2 人力資源管理)

名稱	界定各職位的工作角色並評估其工作價值
編號	109546L5
應用範圍	列明各職位的要求和價值。這適用於不同的層級、職位及部門。
級別	5
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握工作分析和工作評估知識； ● 理解工作分析及工作價值評估的不同方法，並能獨立執行工作。 <p>2. 應用</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 界定不同工作和職位所需要的關鍵才能和專責才能； ● 在不同業務和營運單位進行工作分析，以分配工作及決定所需的關鍵才能和專責才能； ● 為每個工作或職位準備工作說明，闡述所要求的知識、技能、工作經驗和學術 / 專業 / 技術資格，並定期檢討保留該職位的價值； ● 與前線管理人員就其負責範疇下職能的工作說明達成共識，並作出適當調整。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p> 能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 定期對工作評估結果進行基準比對，並採取行動確保評估機制能時刻遵循最佳實務操作而執行； ● 在整個工作評估過程中運用公正、無私的判斷，展示專業精神。
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 為各職位提供工作說明，清楚描述不同職位的主要工作職責； ● 根據銀行採用的工作價值評估模型，計算不同工作的價值。
備註	