

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	進行招聘流程
編號	109547L5
應用範圍	處理與人員招聘、內部調動或繼任規劃有關的活動。這適用於不同層級及職位的招聘或人事調動。
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"> • 理解銀行在人事管理方面的政策，包括招聘、面試、測試和遴選程序，並在招聘過程中應用知識； • 理解工作的要求、工作規範及空缺的急切性，藉以執行適當的工作崗位 / 應聘者配對步驟。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據招聘流程和標準進行招聘，以滿足策略性業務需求； • 採取適當行動以確保招聘廣告在適當的平台和時間刊登； • 因應業務需要，在適當時與外部機構 (例如：廣告公司、招聘公司等) 合作，尋找及吸引適當的候選人； • 管理並提供全球 / 區域 / 本地員工繼任計劃的整體支援； • 在適當情況下進行外部招聘之前，通過內部調動 (例如: 部門之間調動、借調子公司 / 海外) 或晉陞來安排更換。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據招聘準則和職位的具體需要進行面試； • 公正地選擇合適的應聘者，確保能夠符合銀行招聘政策和程序中規定的職位描述要求； • 在新入職員工履職當日，完成所有僱用手續 (例如：諮詢人覆檢、錄用信) 及提供新入職員工導向。
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"> • 在判斷個別情況及工作空缺的種類後，執行員工調動，為不同工作崗位提供合適人選。
備註	