

人力資源、財務及行政 > 策略性人力資源管理

名稱	配合業務需要來制定報酬及福利計劃
編號	106724L5
應用範圍	為銀行不同的職位制定薪酬及福利計劃。此職能適用於不同職能及層級的工作。
級別	5
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 制訂薪酬及福利方面的政策 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 制訂薪酬及福利政策，使能夠： <ul style="list-style-type: none"> 在財政預算的限額內，平衡銀行在經營上的利益 通過工資、薪金、福利、就業和其他獎勵措施，吸引、培養、保留並獎勵高質素的員工 在類型相近的就業市場中，保持有競爭力的薪酬 決定各職位的薪酬結構及配套 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 根據市場趨勢和前線管理人員的意見，為不同層級及種類的工作，制定符合其價值的薪酬制度 制訂分發獎金的機制 為銀行不同層級的員工設計福利措施 定期檢討薪酬及福利方案 能夠： <ul style="list-style-type: none"> 制訂提高花紅及其他增薪措施的檢討機制，包括生活費用的調整、獎金、年度評核及晉升 與市場的薪金標準進行比較，檢討個別職位的薪酬方案 進行全面的成本影響分析，在適當的時候進行薪酬調整
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"> 制訂薪酬的結構，包括固定薪金、福利及獎金等等，並進行有關分析，確保員工的報酬能符合公平準則及有推動力
備註	