

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱	招募及甄選員工
編號	106157L4
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內從事人力資源管理工作的員工。這能力的應用涉及分析、判斷及評估能力，能夠按照機構既定的招募員工程序，幫助機構尋找最合適的員工，為機構服務。
級別	4
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 招募及挑選員工相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解機構現在和未來的員工需求 • 瞭解機構不同崗位的職責及工作範圍 • 瞭解機構既定的員工招募程序及甄選準則 • 瞭解與員工招聘相關的政府法例，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 《香港勞工法例》 • 《平等機會條例》 • 《種族歧視條例》 • 《個人資料 (私隱) 條例》 • 專業註冊等 • 瞭解招募及甄選員工相關技巧，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 主持面試的技巧 • 評估工作經驗及學歷的能力 <p>2. 招募及挑選員工</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按照機構既定程序，執行員工招募，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 透過不同的媒介發放職位空缺的訊息 • 內部招聘來源，例如：員工通訊、通告及備忘錄等 • 外間招聘來源，例如：招聘廣告、專業團體、雜誌和通訊、員工轉介、網上申請等 • 為各職位空缺列明職務及入職資格 • 確保程序遵守法例的要求等 • 按照機構既定程序，執行面試，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 訂立應徵者面試的形式及準則 • 挑選面試主持人及參與者 • 建立面試評估準則等 • 根據機構既定的準則來甄選員工，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 分析應徵者工作經驗及相關學歷 • 評核即場面試表現 • 避免利益衝突等 • 按照機構既定程序，處理面試成功應徵者的資料 • 定期檢討招募及甄選員工的程序及準則，以配合人力市場的變化及發展，並向上級提出改善建議 • 妥善保存招募及甄選員工時的文件或資料 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在招募及甄選員工過程中，保持客觀、公平及公正 • 確保程序遵守相關的法例規定，以避免觸犯法例
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"> • 能夠按照機構既定的招募及甄選程序，為不同工作崗位甄選合適的員工；及 • 能夠定期檢討員工的招募及甄選方式，提出改善建議。
備註	