

## 人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 2. 人力規劃及編配

主要職能： 僱主品牌及商譽管理

名稱	管理招聘流程，讓求職者有正面的體驗
編號	106962L5
應用範圍	在招聘流程的不同階段，有效管理所有互動（例如招聘廣告、求職者查詢、面試、發出取錄通知）。此能力單元適用於在整個招聘流程中，提供一致和正面的求職者體驗，並管理各種招聘渠道，包括社交媒體和數碼平台。
級別	5
學分	5（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 了解求職者體驗的概念及對僱主品牌和吸引人才之重要性</li> <li>● 了解招聘流程的不同階段</li> <li>● 了解市場上管理求職者體驗的最佳實務</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定指引和衡量標準，供招聘經理在招聘流程的不同階段，營造正面的求職者體驗</li> <li>● 採用合適的方法，獲取所有員工對提供正面的求職者體驗的輔助（例如在接待處給予溫馨及舒適的印象）</li> <li>● 在求職過程中，為各階層職位提供清晰的指示；並在求職者面試時分享重要的職位資料（例如職業前途的例子）</li> <li>● 為求職者提供選擇（例如申請其他職位空缺），如適用</li> <li>● 評核整個招聘流程的求職者體驗</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 及時確認收到求職申請，並告知甄選流程的預計時間表</li> <li>● 有效管理面試時間</li> <li>● 於整個流程中，在有最終取錄決定前，專業地與求職者保持聯繫</li> <li>● 及時與求職者溝通面試結果</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成果要求是：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定指引和衡量標準，從而在整個招聘流程中，營造一致和正面的求職者體驗。</li> <li>● 讓所有員工參與，提供正面的求職者體驗。</li> <li>● 根據既定的衡量標準，評核整個招聘流程的求職者體驗（例如精心準備面試、在求職者面試時提供重要的職位資料，並在面試後及時跟進）。</li> </ul>
備註	