

人力资源部绩效管理招聘专员

指标类别	指标名称		信息来源	权重		
通用指标	领导满意度	对领导交办工作的完成情况	直接上级	40%	A (8 - 10)	
					B (6 - 8)	
					C (4 - 6)	
					D (2 - 4)	
					E (0 - 2)	
		在工作中表现出的能力	直接上级	10%	30%	A (8 - 10)
	B (6 - 8)					
	C (4 - 6)					
	D (2 - 4)					
	E (0 - 2)					
	对其工作中表现出的工作态度	直接上级	30%	30%	A (8 - 10)	
					B (6 - 8)	
					C (4 - 6)	
D (2 - 4)						
E (0 - 2)						
	每季度工作计划与总结	提交的计划与总结	10%	10		

人力资源部绩效管理招聘专员

指标类别	指标名称	信息来源	权重	
标	人员编制控制率	参照人事统计报表	10%	
				每项
				考核结果确认签字栏
考核人签字：		日期：	被考核人签字：	

绩效考核计分卡

评价标准	评分
极为出色	
出色	
合格	
不理想	
差	
极为出色	
出色	
合格	
不理想	
差	
极为满意	
很满意	
满意	
不满意	
极不满意	
<p>工作计划能够按照月度进行提交，每季度提交三份，做为考核依据，计划提交及时，无需督促，计划详细、合理，工作井井有条；工作总结于每季度考评前提交，提交及时，总结客观，详尽，能够表述清楚自己所做的工作内容，如没有达到以上标准，提交数量不足，每少一份扣除2分，计划提交不及时扣除2分，计划不详细、合理扣除2分，总结不及时扣除2分，总结不客观，敷衍扣除2分。</p>	

绩效考核计分卡

评价标准	评分
及时、准确、高效提供数据协助咨询公司建立绩效考评体系，工作完成出色，并不断更新、完善考评体系，可操作性及实施性极强	
能够及时、准确协助咨询公司建立绩效考评体系，更新工作基本能够实施。	
不及时、不准确，没有及时跟进完善体系	
需做到及时、准确、认真解决问题，培训、辅导质量很好，受到好评，跟进工作及时，连贯性强	
基本能够做到及时、准确、认真的解决问题，培训、辅导质量较好，工作跟进积极。	
不及时、不准确、不认真，未进行培训和辅导，或者培训、辅导质量很差，跟进工作不及时。	
能够独立、完善的操作各种招聘工作，并能够做初步的人员储备工作并提出建设性意见，（广告拟定、简历筛选、面试）并基本能把握应聘人的职业兴趣及素质，确保空缺岗位在三周内上岗。（待定）	
及时、准确、组织有序、数据齐全、无误	
基本能够按照要求完成上述任务。	
不及时、不准确、工作严重滞后	

绩效考核计分卡

评价标准	评分
(实际人力/计划人力编制) ×100%	
日期：	