

任 职 资 格 表

序号	评价因素	细分因子	权重		结果	姓名： 岗位名称：	评价标准
1	学历	最高学历	60	30			达到岗位说明书要求的学历标准的得30分，达不到上述标准的得0分；超过一级加15分；本科及以上学历须出示学位证书原件，无学位的本项减10分。1996年之前三年制大专毕业、1990年二年制大专毕业、1990年之前高中直升中专毕业的均可视作本科。高中或职高毕业通过自考、夜大、业余取得大专毕业证书的，视作中专以上学历。助理级别人员，2000年及之前毕业的大专均可视作本科学历。
		毕业院校		10			重点院校毕业得15分；一般院校毕业得10分；自考、脱产电大的得5分；函授、夜校、党校、社科院毕业以及业余就读的，得0分
		专业		20			专业对口且等级匹配的得20分；专业接近且等级匹配的得10分；等级不匹配但专业对口的得5-10分；其他情况得0分；（专业以毕业证书或学位证书为准）；
2	职称	职称	80	20			达到要求得20分，超出要求每级加10分，低于要求每级降10分，加减分不超过20分；无职称的得0分；该行业无相应的职称的，不考核本项目。（证件原件未交给公司的，视作无效）
				20			职称须与房地产行业或岗位相匹配，直接匹配的得20分，间接匹配的得10分，不匹配的或无职称的得0分；匹配分为两种：专业匹配和等级匹配，各占10分
		专业证书		20			具有岗位要求的相应执业证书的得20分，有相应证书但未达到岗位要求的得10分，无相应证书的得0分；该行业无相应的职业资格和认证的，不考核本项目；超过三个以上对公司经营资质有帮助的证书，每证加5分，本项累计不得超过30分。（证件原件未交给公司的，视作无效）
				20			专业证书须与房地产行业或岗位相匹配，直接匹配的得20分，间接匹配的得10分，不匹配的或无专业证书的得0分；匹配分为两种：专业匹配和等级匹配，各占10分。
3	培训	参加并通过公司安排的培训	60	20			岗位申请员工须向公司书面表述参加培训有课程名称、培训内容、获得的相应证书，并向员工作出分享（占5分）；内部培训须提交相应的书面培训教材（包括上司对下属的知识类培训，但业务类培训除外）；全程参加公司的管理提升的，本项最高得分为10分，其中，负责主编部门管理提升资料的，占5分，项目小组成员全程参与的，占5分，其余人员得分范围为1-4分；非公司支出培训费用的，视为自费培训；本项培训考核只计三年内的培训；培训分为：部门或专业培训、面向全公司本专业外的；自费参加培训的满分标准是有三项以上培训，培训须与工作和公司经营业绩，且向公司或部门做分享：第一项培训10分，第二项6分，第三项4分，每参加一项按50%计分，提供培训资料按30%计分，分享按20%计分。自费参加工作专业相匹配的学历的学习，按10分计算。
		自费参加并通过外部的培训		20			
		担任内部培训师（次数、范围、等级）		20			
4	年龄	适用年龄	20	20			在适用年龄以内的得20分，在适用年龄以外的得0分
5	知识	知识及掌握程度	100	100			列出该岗位最需要具备的五项知识，每项满分20分，根据员工日常工作业绩分别进行评判，然后累计，得到本项得分；精通或全面掌握—20；掌握并能灵活应用—15；熟悉并能准确表述—10；全面了解—5

6	技能	技能及掌握程度	40	40			列出该岗位最需要具备的四项技能，每项10分，合计40分，然后累计，得到本项得分；常用办公软件使用技能及网络应用技能，由人力资源部安排上机操作，根据结果进行评分；有驾驶证照的得5分；通过内部驾驶员测试的得8分；评估前一年内未发生任何事故和处罚的得10分；女同事的驾驶技能按5分计
7	能力与素质	能力与素质及程度	280	280			列出岗位说明书中需要具备的五种能力，使用《能力指标及标准》表（附后），进行评分，每项40分。评分时直接在指标名称选项上打“√”；逻辑能力测试，占80分，安排时间进行答题测试，根据结果进行评分。 计算公式=能力与素质五项得分之和÷500×200+逻辑测试得分×4
8	性格	性格匹配性	60	30			由人力资源部提供性格测试试卷，安排员工填写；由人力资源部统计后，按员工性格与岗位要求性格的拟合程度进行评分，完全拟合的得30分，不能拟合部分相应扣减
				30			根据岗位任职要求的性格，结合岗位申请人日常表现出来的性格进行评判，完全拟合的得30分，不能拟合部分相应扣减
9	工作经历	工作年限	100	40			以岗位说明书要求的有效工作年限为准得40分，每多一年加2分，每少一年扣5分，加分上限为20分；减至要求年限的50%以上的，本项得0分
		曾任职单位规模和管理水平		20			曾任职单位规模分大、中、小三级；大型、标杆企业得30分（大型指行业前十名）；中型企业或与我公司经营方式类似的企业得20分；小型企业、关停并转企业或行业落后企业，本项得0分。（主要考虑近三年内任职的单位，加入公司满一年可得8分，满三年便可得满分20分）
		行业匹配性		20			曾任职单位同行业或与任职岗位相匹配的专业公司得20分；未达到上述要求的，本项为0分。（主要考虑近三年内任职的单位，加入公司满一年可得8分，满三年便可得满分20分）
		曾任职岗位		20			曾任职同级岗位工作年限达到本岗位要求的得20分，每少一年扣10分，每多一年加5分；本项得分的上下限为30分和0分，加减分须在本范围内。
10	工作业绩	非公司工作业绩	200	A			根据申请人员的工作简历，评判该员工以往业绩，满分200分；根据以往三年在非公司所做工作的影响范围、与原公司主营业务的相关性和主要工作成果进行评分
		公司工作业绩		B			根据申请人员在公司的的工作业绩，评判该员工在公司的工作业绩，满分200分；根据以往三年内在公司工作的年度绩效考核成绩；不合格的得0分；基本合格按原考核得分折50%计；合格员工按原考核得分折80%计；良好或先进员工按原考核得分折100%计；优秀、最佳或杰出贡献员工按原考核得分折120%计；分年度折算后加权平均得到本项公司工作业绩分；受到公司嘉奖令的每次加5分，本项加分累计不得超过20分
		工作业绩评判		200			计算公式： 工作业绩得分=非公司工作年限业绩+公司工作近三年内考核均分*2；无法认定非公司单位工作业绩的，以公司工作业绩为准
1—10项小计得分			0				

11	身体素质	病假天数	20			员工以最近一年内的病假记录为准，每天减10分，累计减分不超过40分
		体能测试	0			由人力资源部制订体能测试方案，本项最多加10分和减10分
	家庭负担	事假天数	20			员工以最近一年内的事假记录为准，每天减10分，累计减分不超过40分
		住址与工作地点距离	0			通过公交、地铁交通工具以及步行，住址至工作地点行程时间超过一个小时的，减20分；长期住工地集体宿舍的加20分。
	家庭关系	与行业或岗位工作相关度	20			员工亲缘关系中，对公司业务或岗位工作有帮助的得20分，无帮助的，本项得0分。
	累计得分	11项小计得分	60	0		
		1—11项总计得分		0		
评估人签名/日期						

备注：本评估表满分1000分，身体素质、家庭负担和家庭关系为附加评价因素，三项得分为附加分。