

하이버츄얼 승진 프로세스 안내

하이버츄얼은 공정한 평가와 객관적인 기준을 통해 임직원의 성장을 지원하며, 성과와 역량이 뛰어난 인재에게 적절한 승진 기회를 부여합니다.

1. 승진 기본 원칙

- 정기 승진:** 매년 1회(3월 1일부) 실시함을 원칙으로 합니다.
- 자격 기준:** 당해 연도 승진 대상자는 직급별 최소 근속연한, 최근 3개년 업적 평가, 역량 평가 등급을 모두 충족해야 합니다.
- 성과 중심:** 단순 근속이 아닌, 성과 창출 기여도와 상위 직급 수행 역량을 최우선으로 고려합니다.

2. 승진 프로세스 (Flowchart)

다음은 승진 심사 절차를 도식화한 것입니다.

(STEP 1) 12월: 승진 대상자 Pool 구성

- HR팀에서 직급별 최소 근속연한 등 기본 자격 요건을 충족하는 대상자 리스트업

(STEP 2) 1월: 승진 심사 서류 취합

- 대상자의 최근 3개년 업적 평가 결과
- 1차/2차 평가자의 승진 추천서

(STEP 3) 2월 초: 승진 심사 위원회

- HR임원 및 본부장급으로 구성된 심사 위원회 개최
- 대상자의 성과, 역량, 조직 기여도 등 정성/정량 평가 실시

(STEP 4) 2월 중: 심사 결과 확정

- CEO 최종 승인

(STEP 5) 3월 1일: 승진 결과 발표 및 발령

3. 직급별 승진 조건표

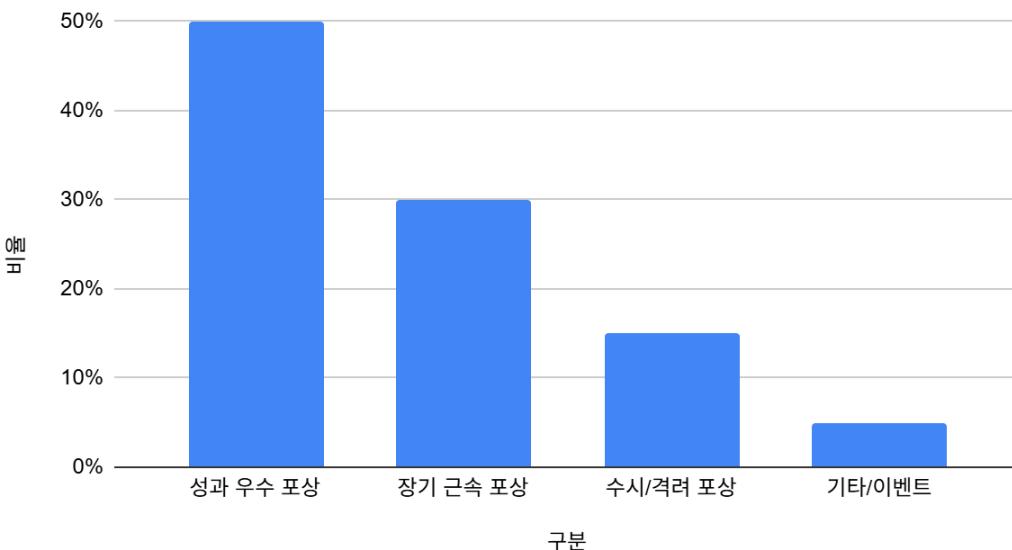
승진 심사 대상이 되기 위한 최소한의 자격 요건입니다.

현재 직급	승진 직급	최소 근속(현재 직급)	필수 업적 평가(최근 3년)	필수 역량
사원	주임	2년	3년 평균 B 이상	-
주임	대리	3년	3년 평균 B+ 이상	-
대리	과장	4년	3년 평균 A 이상 (S 1회 포함)	직무 자격증 (선택)
과장	차장	4년	3년 평균 A+ 이상 (S 1회 포함)	리더십 교육 이수
차장	부장	5년	3년 평균 S 1회, A 2회	임원 추천

4. [그래프] 승진 평가 기준 (예시: 과장 승진)

과장 승진 심사 시, 대상자를 평가하는 항목의 비중을 나타낸 그래프입니다.

구분에 대한 비율의 값



[문의]

- 승진 제도/절차 문의: HR팀 평가보상 담당자 (내선 7701)