

# 数据访问层 JS 开发工程师岗位职责说明书

发布日期	2017/3/24
控制级别	内部资料
制定部门	WFICS 产品组

□ 文档属性

属性	内容
◆ 文档标题：	◆ 数据访问层 JS 开发工程师岗位职责说明书
◆ 版本日期：	◆ 2017-03-24
◆ 发布版本：	◆ V1.0.0
◆ 适用范围：	◆ 移动项目组 – 数据访问层 JS 开发工程师角色
◆ 作者：	◆ 耿远超

□ 文档审批

审批人	职务	审批时间	审批意见	发文编号
◆	◆	◆	◆	◆

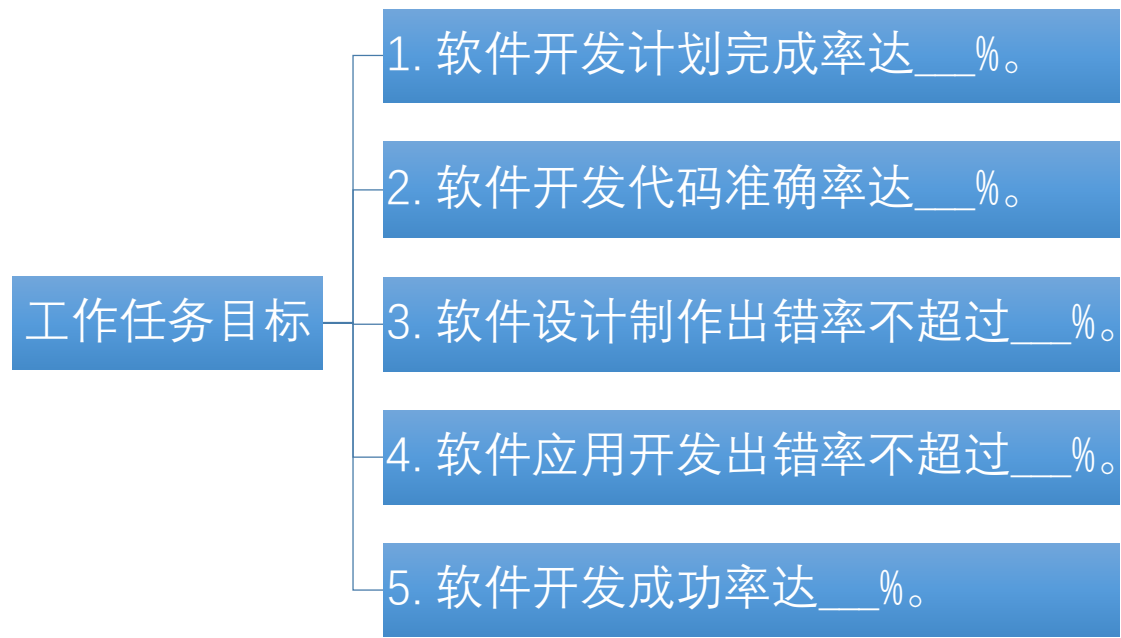
□ 修订内容

版本	修正章节	日期	修正人	变更记录
◆ 1.0.0	◆	◆ 2017/3/24	◆ 耿远超	◆ 创建文档

□ 模板修订历史

版本	生效时间	变更概要	作者	审核	批准
◆ 1.0.0	◆ 2017/3/24	◆ 创建文档	◆ 耿远超	◆	◆

# 1. 工作任务目标



# 2. 岗位基本信息

岗位名称：	数据访问层 JS 开发工程师	岗位编号：	G06-R04
所属部门：	银行业务一部	直接上级：	G06-R01（项目经理）
关联岗位：	G06-R04（业务逻辑层 JS 开发程序员） G06-R06（前置 Java 开发工程师）		

项目	资格子项	具体要求
学历	学习形式	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 自考 <input type="checkbox"/> 函授
	学习层次	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input checked="" type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 专科 <input type="checkbox"/> 高职高专 <input type="checkbox"/> 中专
	所学专业	计算机、信息系统及其相关专业
知识	专业知识	1. 三层架构及 MVVM 的相同点与区别点。 2. AngularJS 基础概念知识。 3. 熟悉 ionic 中 AngularJS 的服务、服务器通信等知识。

	业务知识	1. 具备移动端开发的基础技能。 2. 熟悉网络通信原理。 3. 熟悉 Pastry 模拟桥的使用方法 & Pastry 模拟桥的工作原理。
	基础知识	1. 软件服务外包行业基础理论。 2. Scrum 敏捷管理, XP 极限编程实践。 3. 贝尔宾团队角色理论。 4. 一项任务的开发、维护及优化完成包含设计图、源代码、需求文档、使用文档等方面。 5. 熟悉 WFICS 的工作流程标准。
经验	工作经验	1. 具备中级程序员资格。 2. 具备一定的 JS 基础知识、Http 通信知识。 3. 具备一定的逻辑分析能力。 4. 具备一定的项目开发设计能力。 5. 具备一定的软件工程意识。
	培训经历	1. 接受过 WFICS 的工作流程标准培训。 2. 接受过 Scrum、XP、贝尔宾团队角色理论的培训。 3. 熟悉关联岗位的工作职责及工作流程。
素质	态度品质	满足能力素质 1. 诚信正直：五级 2. 敬业精神：五级 3. 责任心：五级 4. 组织承诺：三级
	职业素质	满足能力素质 1. 主动汇报：五级 2. 质量意识：五级 3. 需求理解能力：三级
	个人特质	满足能力素质 1. 沟通能力：三级 2. 自信心：三级
	思维能力	满足能力素质 1. 学习领悟：五级
	管理能力	

	领导能力	
--	------	--

### 3. 职责说明

职责概述	<ol style="list-style-type: none"><li>在 G06-R01（项目经理）的带领下，参与建立开发工作标准与规范，协助组织完成软件开发工作、管理软件开发项目，并进行软件的改良和升级工作。</li><li>主动学习提高岗位所需技能的水平。</li></ol>
------	---

工作职责	职责细分
目标管理	<ol style="list-style-type: none"><li>快速高效、保质保量地完成 G06-R01（项目经理）安排的工作任务。</li><li>主动学习提高岗位所需技能的水平。</li></ol>
项目管理	
例行工作管理	<ol style="list-style-type: none"><li>每日例行工作<ol style="list-style-type: none"><li>每日填写日报，进行站立会，汇报昨日工作内容，需要协调的资源，今日计划工作内容。</li><li>每日上班后更新 SVN 最新工作代码，每日下班前上传当日工作代码到 SVN。</li></ol></li><li>每周例行工作<ol style="list-style-type: none"><li>每周参加项目组 Scrum 评审会议、Scrum 回顾会议，并提出建设性意见。</li><li>每周进行一次数据访问层常见问题的汇总。</li></ol></li><li>每月例行工作<ol style="list-style-type: none"><li>每月进行一次 WFICS 产品版本检查，确认各版本对项目的影响。</li></ol></li></ol>
开发管理	<ol style="list-style-type: none"><li>熟悉 WFICS 制定的工作流程标准。</li><li>按照 WFICS 工作流程标准进行日常工作的正常进行。<ol style="list-style-type: none"><li>编写通用数据库访问逻辑代码。</li><li>编写通用网络数据访问逻辑代码。</li><li>培训业务逻辑层 JS 开发程序员数据访问层的使用方法。</li><li>培训业务逻辑层 JS 开发程序员 Pastry 模拟桥的使用方法。</li><li>修改缺陷、查阅相关报告、参与项目管理工作。</li></ol></li><li>熟悉 Pastry 模拟桥的使用方法及 Pastry 模拟桥的工作原理<ol style="list-style-type: none"><li>熟悉 Pastry 模拟桥的功能作用。</li></ol></li></ol>

	<p>3.2 熟悉 Pastry 模拟桥的配置模拟数据的方法。</p> <p>3.3 熟悉使用 JS 端与 Pastry 模拟桥的联调方法。</p> <p>3.4 熟悉 Pastry 模拟桥的工作原理。</p> <p>4. 熟悉<b>关联岗位</b>的工作职责及其对应职位的工作流程标准。</p> <p>5. 参与项目的 Scrum 管理，并合理的反馈工作中遇到的问题。</p> <p>6. 详细工作流程标准见 <a href="#">Workflow Integration Cloud Services 正式版.xlsx</a> 的项目生命周期工作流程结构图&amp;产品泳道图。</p>
团队管理	1. 作为参与者积极配合项目团队的管理。

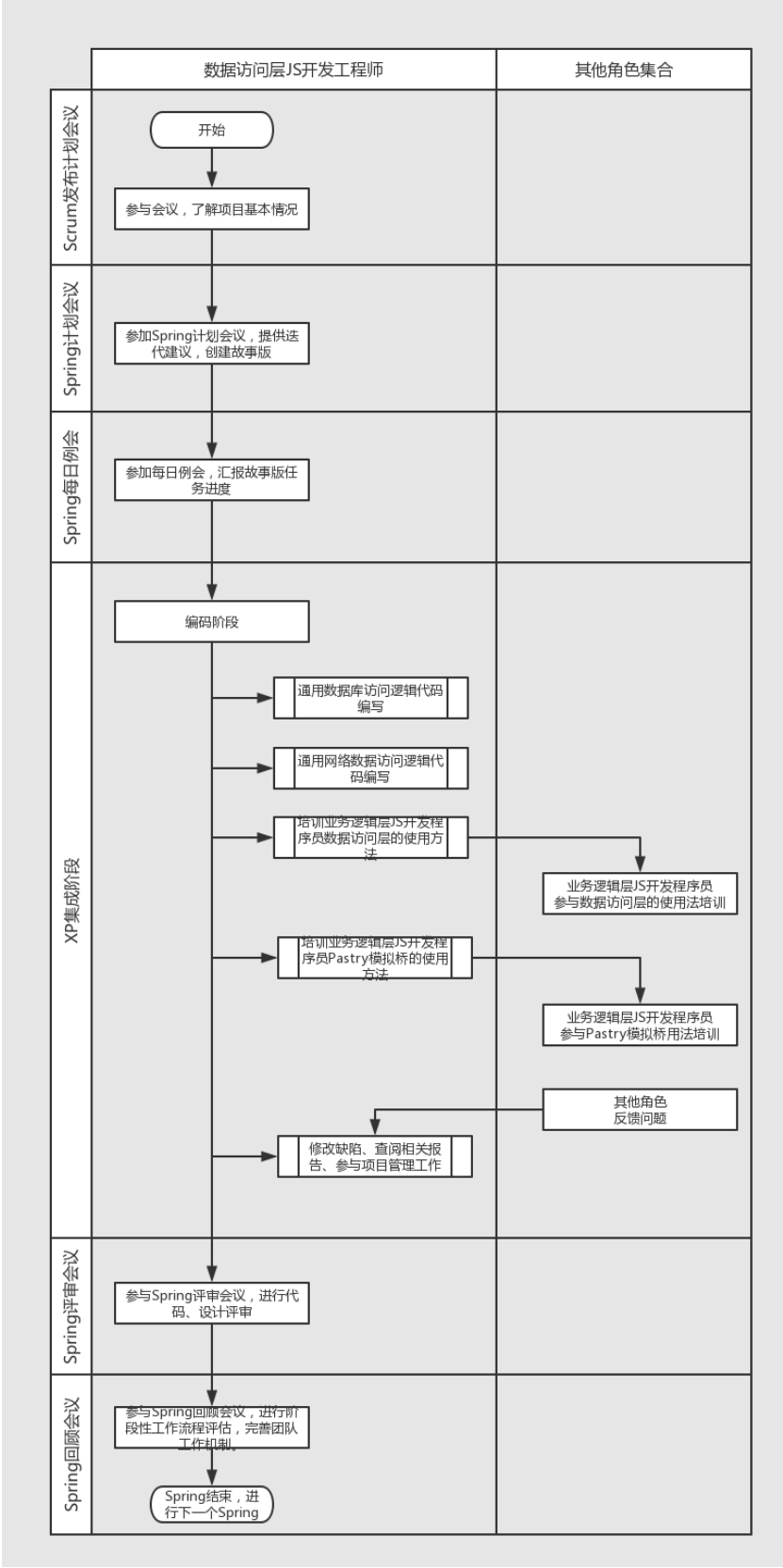
## 4. 职位权限

活动对象	对该活动的职务权限
软件开发管理活动	<input type="checkbox"/> 决策权 <input type="checkbox"/> 命令权 <input checked="" type="checkbox"/> 计划权 <input checked="" type="checkbox"/> 组织权 <input type="checkbox"/> 指挥权 <input type="checkbox"/> 监督权 <input checked="" type="checkbox"/> 协调权
软件开发制度规范	<input type="checkbox"/> 审批权 <input type="checkbox"/> 审核权 <input type="checkbox"/> 制定权 <input checked="" type="checkbox"/> 建议权 <input checked="" type="checkbox"/> 执行权
软件开发管理决策	<input type="checkbox"/> 决策权 <input type="checkbox"/> 监督权 <input checked="" type="checkbox"/> 参与权 <input checked="" type="checkbox"/> 建议权 <input checked="" type="checkbox"/> 执行权
软件开发工作计划	<input type="checkbox"/> 批准权 <input type="checkbox"/> 审核权 <input type="checkbox"/> 制定权 <input checked="" type="checkbox"/> 执行权 <input type="checkbox"/> 监督权
软件开发信息文件	<input type="checkbox"/> 销毁权 <input checked="" type="checkbox"/> 处理权 <input checked="" type="checkbox"/> 检索权 <input checked="" type="checkbox"/> 存储权 <input checked="" type="checkbox"/> 传递权 <input checked="" type="checkbox"/> 采集权 <input checked="" type="checkbox"/> 沟通权
下属员工	<input type="checkbox"/> 指派权 <input type="checkbox"/> 调动权 <input checked="" type="checkbox"/> 指导权 <input checked="" type="checkbox"/> 建议权 <input checked="" type="checkbox"/> 使用权 <input type="checkbox"/> 分配权 <input type="checkbox"/> 奖惩权 <input type="checkbox"/> 招聘权 <input type="checkbox"/> 辞退权
软件开发资金经费	<input type="checkbox"/> 监督权 <input type="checkbox"/> 审批权 <input checked="" type="checkbox"/> 调拨权 <input checked="" type="checkbox"/> 预算权 <input checked="" type="checkbox"/> 使用权 <input checked="" type="checkbox"/> 申请权 <input type="checkbox"/> 稽核权 <input type="checkbox"/> 审计权
项目用品及设备	<input type="checkbox"/> 出让权 <input type="checkbox"/> 处置权 <input checked="" type="checkbox"/> 维护权 <input checked="" type="checkbox"/> 保管权 <input checked="" type="checkbox"/> 使用权 <input type="checkbox"/> 采购权 <input checked="" type="checkbox"/> 申领权

## 5. 考核量表（待定）

考核项目	指标名称	权重	考核指标及指标说明	得分
服务意识	客户导向	10%	了解软件外包服务行业基础理论，建立以客户导向的服务意识	
目标管理	部门目标完成度	15%		
	团队内部标的完成度	10%		
项目管理		20%		
开发管理		25%		
团队管理		20%		

# 6. 工作流程图解





## 7. 轮岗图解

