**员工年度工作述职表（述职人填写）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一部分：述职人员基础信息** | | | | |
| **姓名** | **杨进** | | **员工工号** | **1710913** |
| **部门/岗位** | **新媒体中心技术部/商业智能** | | **现岗位任职时间** | **2017-04-24** |
| **第二部分：年度工作总结** | | | | |
| **岗位职责履行情况**  （陈述岗位职责范围内的目标任务完成情况、工作产出物、工作得失等） | | 主要工作职责是数据仓库的建设、ETL的开发、周期性的业务报表数据的捞取以及临时报表数据的捞取工作和领导交代的其他相关工作任务。在岗位职责范围内的工作任务都已经按时完成。主要工作有：会员标签系统建设、日志管理系统建设、EC会员0-5单跟踪报表、新媒体中心商品日报表、促销单表的开发。作为新入职的员工，以前的工作是在线下实体店，现在是在线上电商中，线下到线上的转化让我学习到了很多东西，了解了电商运作的方方面面和线上与线下的区别和共同。所以在做好本职工作的同时， 个人需要加强各方面信息的学习。 | | |
| **项目工作成果**  （工作期间主导或参与了哪些项目，须陈述项目主题、承担角色、完成情况、项目成果等） | | 1. 会员标签系统开发 给会员打上各种各样的标签，承担角色：给会员打上定义好的标签、会员筛选系统的数据库开发，截至目前已开发会员标签74个，已经全部开发完成。业务可以根据会员标签的组合筛选出目标会员，从而实现精准营销。 2. 会员猜你喜欢开发 根据会员的交易记录分析出会员喜欢的购物类别和商品，给会员推送消息。复杂数据库和ETL部分的开发，把分析结果写入报表。目前已经上线。 3. 日志管理系统建设   汇总各个服务器和应用的日志到日志管理系统，统一进行管理。负责日志的查询分析语法的研究和日志监控任务的数据库设计。目前在试运行阶段，各系统的日志正陆续接入。   1. 新媒体中心商品日报表开发   日报表体现商品的销售情况，负责报表的开发工作，每日定时把前一天的销售写入报表中，并监控每日的执行情况  **（具体工作成果证明可附件）** | | |
| **第三部分：明年工作计划** | | | | |
| **工作计划及思路** | | 1. 继续丰富数据仓库的内容建设，同时要学习数据仓库和数据分析方面的新的知识。 2. 商品推荐算法的学习与建设。 | | |
| **对公司或工作的建议** | |  | | |
|
|
|
|

员工年度评价表（考核人填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考察维度** | | **定义** | **评价标准** | **直接上级（60%）** | **间接上级（40%））** | **总得分** |
| **业绩得分** | | 工作量：工作量是否饱和，是否承担额外的工作任务？（30分） | 卓越（30/20分）  优秀（23/15分）  一般（15/10分）  不合格（0分） |  | - | （合计80分） |
| 工作完成质量: 是否能达到工作要求，偶尔有超出预期的工作成果？（30分） |  |
| 工作及时性：是否能处理好各项工作的紧急程度，在时间节点前完成？（20分） |  |
| **岗位胜任能力（能力指数）** | 专业能力 | 是否具备履行岗位职责所需的专业知识、工作技能与专业资质？以及在实际工作岗位上所体现出来专业能力水平？ | 卓越（5分）  优秀（4分）  一般（2分）  不合格（0分） |  |  | （合计10分） |
| 综合素质 | 除岗位本身所要求的专业能力外，是否具备在职场通用的执行力、学习能力、团队协作、沟通表达等综合素质？ | 卓越（5分）  优秀（4分）  一般（2分）  不合格（0分 |  |  |
| **工作意愿与态度（动力指数）** | 文化认同 | 是否认同公司的愿景、使命、价值观、管理制度与风格，并乐意为公司效力，愿意与公司共患难、同进退、持续成长？ | 卓越（3分）  优秀（2分）  一般（1分）  不合格（0分） |  |  | （合计10分） |
| 团队意识 | 是否将自己融入整个团体对问题进行思考，想团队之所需，从而最大程度的发挥自己的作用？ | 卓越（2分）  优秀（1分）  一般（0.5分）  不合格（0分） |  |  |
| 进取心 | 是否愿意不断挑战更高的目标，尝试全新的工作任务，并且具备学习与成长的心态，对工作中的未知事物保持持续探索和不断钻研的状态？ | 卓越（2分）  优秀（1分）  一般（0.5分）  不合格（0分 |  |  |
| 责任心 | 对待自己分内的岗位职责与工作目标，不论任务难易、问题大小、项目肥瘦，都能够认真对待、主动承担和执行，而不是推一下动一下，得过且过，有压力有抱怨、有困难就推诿、有问题就找借口？ | 卓越（3分）  优秀（2分）  一般（1分）  不合格（0分） |  |  |
| 最终得分 | | | | | |  |

**绩效面谈表（考核人与述职人面谈后填写）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第一部分：述职人基本信息** | | | |
| **述职人** | **杨进** | **工号** | **1710913** |
| **部门** | **新媒体中心技术部** | **岗位** | **商业智能处** |
| **面谈内容** | **第二部分：直接上级反馈** | | |
| **绩效结果反馈** |  | | |
| **工作改善建议/**  **学习培训建议** |  | | |
| **第三部分：结果确认**  （完成以下表时，需与被考核人进行充分沟通，并达成共识；如不能达成共识，可提出绩效申诉） | | | |
| **面谈日期** |  | | |
| **面谈结果** | ⬜ 完全或基本达成一致 ⬜ 存在分歧  分歧点： | | |
| **是否申诉** | ⬜ 是 ⬜ 否 | | |
| **被考核人签字： 直接上级签字：** | | | |