XX公司

岗位描述书

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称: | 直属经理: |
| 日期: | 人事经理: |

**团队及岗位目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **领域** | **目标描述** |
| **岗位目标** |  |

**主要岗位职责**

按照重要性顺序，列出工作的职责，同时请注明需要占据多少工作时间。注意，重要性排序及时间比例可能会变化，根据业务环境的变化。总共列出5-7条职责，每项不少于5%的年度时间。

|  |  |
| --- | --- |
| **责任/活动** | **估计占用年度时间比例（%）** |
|  | % |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**商务流程中的职能**

详尽的回答以下问题，以便岗位职能被尽量仔细的描述。

|  |  |
| --- | --- |
| **商务流程中的职能** | **职能描述** |
| **结果** | 这个岗位需要完成什么样的业绩指标？未来的6个月到3年，这个岗位会有什么样的重大机遇或者挑战需要面对？ |
| **岗位范围** | 这个岗位如何影响微软技术中心的发展？影响到什么程度？小组内影响，部门内影响，公司级别影响？ |
| **决策** | 这个岗位需要做出什么样的重大决定？这些决定的重要性如何？什么样的决定，这个岗位应该交给它的经理或客户决定？ |
| **战略和拓展** | 什么样地程度上，这个职位关系到战略、设计、开发、推出新的产品、项目、服务？ |
| 为胜任这个岗位，什么样的流程和方法已经被建立了？ |
| **人员管理** | 这个岗位有多少直接下属？他们的岗位、头衔、级别是怎样的？ 这个岗位需要给下属什么样的指导和方向？ |
| 这个岗位管理多少合同员工？每年这个职位有多少的经费管理合同员工？ |
| **沟通/商务关系** | 这个岗位需要和什么样的部门进行什么样的内部沟通/业务合作？什么样的沟通合作？收集数据，谈判，状态报告等？ |
| 这个岗位需要和什么样的外部组织进行什么样的沟通/业务合作？比如提供商，合作伙伴，媒体等。 |
| 有哪些人是这个岗位的主要干系人？职位，部门，业务范围。他们对这个岗位实现业绩目标有什么样的影响？ |
| **财务职责** | 这个岗位有做预算、设定收入目标、收支平衡一起其他业务财务目标吗？如果有，多少？ |

**所需技能**

按照重要性顺序，列出这个岗位需要的技能。注意，重要性排序及时间比例可能会变化，根据业务环境的变化。总共列出5-7条技能。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技能** | **技能级别** | **技能描述（可选）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**应聘者要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **要求领域** | **要求描述** |
| **工作经历** | 这个工作需要什么样必须的工作经历？多少年的工作经历是建议要求的？  不需要相关工作经验  5 – 8年相关工作经验  1 – 3 年相关工作经验  8 – 10年相关工作经验  3 – 5年相关工作经验  10+ 年相关工作经验 |
| 需要什么样的管理经验？ |
| **教育背景** | 要求的 优先的 要求的 优先的  高中   硕士  大专   博士  本科 |
| 研究领域 (可选): |
| **职业教育和认证** |  |
| **知识、技能、能力** |  |

**可比的岗位**

|  |  |
| --- | --- |
| **来源** | **可比的岗位** |
| **内部** |  |
| **外部** |  |

**创建这个岗位的业务需要**

（业务需求描述）

这个岗位是： 修改的岗位 新建的岗位

**组织架构图**