

零售業能力標準說明
能力單元

1.名稱	調配員工
2.編號	105133L3
3.應用範圍	此能力單元適用於零售業內負責人事管理的人員。這能力的應用需具備分析及判斷能力，掌握所屬機構各職級的工作範疇及職能，並能按照機構人力架構變化、員工的工作表現及發展意願，向管理層提出調配員工的建議，然後加以執行，以發揮員工的長處及配合機構的發展。
4.級別	3
5.學分	3（僅供參考）
6.能力	表現要求 6.1 人力資源管理相關知識 ◆ 瞭解人力資源管理基本概念 ◆ 瞭解機構的組織架構及各職級的工作範疇和職能，例如： • 收銀員 • 營銷員 • 業務推廣員 • 理貨員 • 倉庫管理員 ◆ 瞭解機構的人力資源管理政策，包括： • 招聘錄用 • 工作分析 • 薪酬管理 • 績效管理 • 員工培訓 ◆ 瞭解各種員工調配形式及原則，包括：晉升、借調、職位調派等 ◆ 瞭解內部選拔及晉升的好處，例如： • 提高員工學習及工作的積極性 • 培養員工對機構的歸屬感 ◆ 瞭解員工調配對機構的影響，包括：營運成本、組織架構轉變等 6.2 調配員工 ◆ 根據機構現時及長遠的人力資源政策，確定人力資源需求 ◆ 因應日常運作需要，向管理層提出調配員工的建議，然後進行員工調配 • 檢討店舖營運需要及員工的能力和專長，確定所需調配的員工名額 • 調配員工往合適的崗位，以發揮其專長 • 因應季節性或營運上的需求或突發情況，調配、借調、招聘臨時員工

	◆ 因應長遠的人力資源計劃，適當地調配員工 • 定期檢討各種相關因素，以評估機構未來的人力需求，包括： - 機構業務表現 - 店舖員工人數 - 員工技能 - 員工流失率等 • 按照機構人力資源政策及零售店舖的業績預測，確立員工招聘或調配計劃 ◆ 檢討調配後的員工表現及對所屬部門營運的影響 6.3 展示專業能力 ◆ 確保在公平公正原則下，合理地調配員工，避免職能錯配 ◆ 能夠遵守平等機會條例、反歧視條例 ◆ 能夠同員工或員工團體(如工會)保持良好的溝通
7.評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠掌握機構的組織架構及各職級的職能及工作範疇；及 (ii) 能夠按照機構現時情況及未來業務發展，掌握機構的人力資源需求，向管理層提出調配員工的建議，然後加以執行，以發揮員工的長處，協助機構業務發展。
8.備註	