

管理人员录用制度

第一条 目的

本规定适用于本公司招聘录用管理人员，目的是选聘更好的管理人才。

第二条 考试方法

考试分笔试和面试两种。笔试之后，合格者才有资格参加面试。面试前，需要应试者提交求职申请和应聘管理人员申请。

第三条 任职调查和体检

是否正式聘用，还要经对应聘者以往任职情况调查和体检后决定。任职调查根据另项规定进行。体检由企业指定医院代为负责。

第四条 考试时间

笔试两小时，面试两小时。

各考试方式的考试总时间原则上应为4小时以上，以附带考查应聘者的毅力和韧性。

第五条 笔试内容

因各部门具体管理对象不同，笔试内容应有所侧重。一般以下五个方面：

- (一) 应聘部门所需的专业知识；
- (二) 应聘部门所需的具体业务能力；
- (三) 领导能力和协调能力；
- (四) 对企业经营方针和战略的理解；
- (五) 职业素质和职业意识。

第六条 面试内容

面试考核的主要内容主要是管理风险、表达能力、应变能力和个人形象等。

第七条 录用决策

在参考笔试和面试成绩的基础上，最终的录用提议应由用人部门主管提出，报总经理核准后决定录用。