

员工异动表

填表日期: 2024.10.31

姓名	陈敏	职务	投标专员	部门	市场开发部	入职日期	2024.9.4
异动类型: ☒ 转正 (☐ 正常转正 ☐ 提前转正) 转正考核成绩: 87 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 试用期间工作情况: 入职近两个月时间里,作为主要责任人负责完成4个项目标书的编写、修改及投 递开标工作,协助完成4个标书的修改及上传开标工作。现阶段已能独立完成投标全流 程工作,掌握针对性方案编写要点,熟悉公司现有人员、资质基本情况。 后续工作计划: ①学习合同编写:利用现有合同模板自主学习,在后续工作过程中尝试 编写,掌握要点; ②相关法律法规进一步学习:学习招投标及物业相关法律法规,与 招标文件对应条款进行思考; ③学习招标文件编写,研究招标文件条款,思考并理解各条款底层逻辑。							
部门/物业服 务中心意 见	同意,转正。 张慧, 2024.11.8.						
分管副总 意见							
行政人事部意 见							
行政人事部填写(薪资情况)							
调薪前		调薪后		备注			
4300.00元		5000.00元					
总经理 意见							

ZGHQ/人事管理/BO



扫描全能王 创建