

员工异动表

填表日期:

姓名	李昆缘	职务	行政人事助理	部门	行政人事部	入职日期	2024年10月23日
异动类型: ☐ 转正 (☐ 正常转正 ☐ 提前转正) 转正考核成绩: 90 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 在此期间我始终秉持高度责任心投入工作,快速学习培训内容,独立开展基层员工培训与新员工入职培训,积极草拟培训及培养干部的相关制度,为规范培训流程奠定基础。同时,我与同事相处融洽,虚心请教学习,快速融入集体。今后的工作中,我会持续优化工作,不断精进专业技能。							
部门/物业服务中心意见							
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				
总经理意见							