

グリーン産業 等級制度

2020/1/6

階層	等級	等級要件	階層	等級	等級要件
管理職層	1等級	<ul style="list-style-type: none"> ・将来の経営層候補として、全社の目標・課題・現状について理解している ・全社の目標・方針に基づき、適切に担当部の目標・方針を策定する ・各課(グループ)の調整を図り、担当部の効率的な運営・管理・監督を実行する 	専門職層	P1等級	<ul style="list-style-type: none"> ・専門職として、専門分野において、高度な専門的知識、スキルを有する ・専門分野に関する高度な資格を有する(技術士・樹木医など)
	2等級	<ul style="list-style-type: none"> ・担当部の目標・方針達成のため、適切に上長(1等級職)を補佐する ・担当部の効率的な運営・管理・監督のために適切に上長を補佐する 		P2等級	<ul style="list-style-type: none"> ・専門職として、専門分野において、高度な専門的知識、スキルを有する
	3等級	<ul style="list-style-type: none"> ・部の目標や方針に基づき、適切に担当課の目標・方針を策定する ・課員(グループ員)の能力・適性に基づき、適切に仕事を割り振る ・課員(グループ員)の「弱点・要改善点」に対し、適切なアドバイスを行い、能力開発を行う 			
一般職層	4等級	<ul style="list-style-type: none"> ・教育プランに基づく継続的な指導により、後輩社員を一人前に育成する ・現場のリーダー、組織の一員としてのコミュニケーションスキルを有し、他部署との調整を行う ・業務改善策を提案し、部署の効率的な業務遂行に貢献する 			
	5等級	<ul style="list-style-type: none"> ・後輩社員のスキルを把握し、足りない知識・スキルについて指導する ・定例業務だけでなく、突発的な事態や難易度の高い仕事についても一人で対応する ・部署の中核として周囲とのコミュニケーションに努め、部署の業務遂行に貢献する 			
	6等級	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務(定例業務)を一人で正確に処理する ・突発的な事態や難易度の高い仕事については、上司・先輩社員のアドバイスを参考に対応する 			
	7等級	<ul style="list-style-type: none"> ・定例業務に関する基礎知識・スキルを有する ・定例業務について、上司・先輩社員のアドバイスやマニュアルに基づき正確に処理する 			
	8等級	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人として必要なビジネスマナーを有する ・上司・先輩に対し、「報連相」を実行する ・基本的なビジネス文書を作成する 			