

团 体 标 准

T/HZHRSPA 001 - 2024

杭州市高级人才寻访服务规范

Hangzhou Specification for executive search service

2024 - 01 - 29 发布

2024 - 02 - 01 实施

杭州市人力资源服务促进会 发布

目 次

前 言	1
1 范围	2
2 规范性引用文件	2
3 术语和定义	2
4 基本要求	3
5 服务流程	4
6 评价与改进	5
附录 A（规范性）推荐报告	6
附录 B（规范性）客户面试通知邮件	8
附录 C（规范性）背景调查报告	9
参考文献	11

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由杭州市人力资源服务促进会提出并归口。

本文件主要起草单位：杭州市人力资源服务促进会，杭州对点人力资源管理有限公司，杭州诗迈医药科技有限公司，杭州黑云杉企业管理咨询有限公司。

本文件主要起草人：邬弘、杨毅、赵蕊、王潇。

杭州市人力资源服务促进会

杭州市高级人才寻访服务规范

1 范围

本文件规定了杭州市的高级人才寻访服务的行业术语、基本要求、服务内容、流程以及规范。本文件适用于杭州市的高级人才寻访服务的参照和指引。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。

GB/T 25124—2019 高级人才寻访服务规范

GB/T 33529—2017 人力资源服务术语

GB/T 33530—2017 人力资源外包服务规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

客户 client

具有高级人才寻访需求的机构或组织。

3.2

职位说明书 job description

对职位的工作内容、职责范围、任职条件、考核评价等进行的定义性说明。

3.3

从业人员 headhunter

提供高级人才寻访服务的工作人员。根据工作经验和能力分不同的职级，如寻访员、猎头顾问助理、猎头顾问、高级猎头顾问、团队负责人等。

3.4

高级人才 executive

具有较高知识水平、专业技能的管理人员、高层级技术人员或其他稀缺人员。

3.5

候选人 candidate

依据客户要求被列为寻访对象的高级人才。

3.6

保证期 guarantee period

为保证候选人的质量及稳定性，上岗后保证候选人不会离开也不会被开除的时期。

3.7

高级人才寻访 executive search

为客户提供咨询、寻访、筛选、评估、推荐、协助录用并通过保证期的高级人才的系列服务流程。

3.8

服务费 service fee

完成高级人才寻访服务后收取客户的服务费用。

4 基本要求

4.1 从业机构

4.1.1 开展高级人才寻访服务的机构（以下简称从业机构）应依法取得《人力资源服务许可证》，拥有3名以上具备相应职业资格的专职工作人员。

4.1.2 从业机构能够为顾问提供必要的工作条件、高级人才寻访服务相关专业技能培训。

4.1.3 从业机构应制定符合行业规范的规章制度及顾问考核晋升机制。

4.1.4 从业机构的工作开展应符合规范，如对商业机密及个人信息保密、遵守竞业限制。

不得采取以下不正当竞争或违规行为：

4.1.4.1 通过媒体、广告或其他方式，对高级人才寻访项目进行虚假宣传，或捏造、散布虚假信息，损害、贬低业内其他企业的形象、商誉；

4.1.4.2 采取竞相压价、转借资质等手段，谋取通过正当竞争所不能实现的利益或市场份额，干扰、破坏其他从业机构的合法市场活动；

4.1.4.3 向客户提供虚假的材料，参与伪造档案和其他个人证明材料；

4.1.4.4 向被推荐对象提供虚假的企业资料，哄骗被推荐对象；

4.1.4.5 在开展竞标服务和与其他从业机构合作时，与客户互相串通、暗箱操作，欺诈或排挤其他竞争对手；

4.1.4.6 其他社会或行业内公认的不公平、不透明、不公正的手段；

4.1.4.7 有损人才中介行业形象的行为；

4.1.4.8 其它违反法律、法规及监管部门相关文件的行为。

不得向企业和相关用人单位推荐下列人员：

4.1.4.9 正在承担国家、省级重点工程、科研项目的技术和管理人员，未经单位和主管部门的同意；

4.1.4.10 由国家统一派出而又未满轮换年限的支援西部开发人员；

4.1.4.11 在岗涉及国家机密的人才和离岗脱密期未届满的涉密人员；

4.1.4.12 有违法嫌疑正在依法接受审查和尚未结案的人员；

4.1.4.13 法律、法规规定暂时不能流动的其他特殊岗位的人员，或须经批准方可出境的人员。

4.2 从业人员

从业人员应具有良好的逻辑思维能力、语言表达能力、抗压能力和沟通协调能力，同时具备高级人才寻访的相关行业知识及招聘经验。

5 服务流程

高级人才寻访服务的流程包括接受客户委托、分析评估需求、合作签约、确定寻访计划、高级人才遴选匹配并推荐，辅助客户面试、背景调查、签订录用意向确认书，上岗前跟进及上岗后通过保证期等。从业机构及从业人员应按照本章的服务流程要求开展高级人才寻访服务。

5.1 接受客户委托，分析评估需求

- 5.1.1 客户具有高级人才寻访需求并愿意支付服务费。
- 5.1.2 了解分析客户背景、规模、经营状况、组织结构、人员构成、企业文化及发展规划等信息。
- 5.1.3 了解分析需求职位所能提供的工作条件、薪酬及福利待遇等内容。
- 5.1.4 了解分析需求职位产生的原因（新增/替补）、职位要求、汇报上下级、职位是否保密等。
- 5.1.5 确定职位所需高级人才应具备的能力素质、工作经验、学历、年龄范围、性格特征等人才画像。

5.2 合作签约

- 5.2.1 客户与从业机构就职位说明书、拟录用人员条件等信息资料达成一致意见。
- 5.2.2 双方查验证照及相关资质证书。
- 5.2.3 客户与从业机构签订服务协议。服务协议的内容应包括双方权利与义务、服务内容、预付款和服务费用与支付方式、服务期限、保证期、违约责任、纠纷处理、保密约定等。
- 5.2.4 通常情况约定条件有：预付款 3 到 10 万，服务费费率为候选人综合年薪的 20%-35%（视项目难易度确定），保证期为 3 个月到 6 个月（视职位级别确定）；常见的支付方式有一次性付款或分期付款；一次性付款，即人员到岗即付全款服务费；分期付款，即到岗支付一笔，保证期结束支付剩余款项。通常单个项目最低收费 3 万元。（根据行业、客户性质、岗位情况等不同，以上约定条件会视情况做相应调整）

5.3 寻访计划确定

- 5.3.1 成立由从业人员组成的寻访团队，其中对接人负责与客户进行信息交流、进度跟进等。
- 5.3.2 确定寻访计划，寻访计划应包含对需求职位的理解、寻访目标、寻访渠道、工作进度等相关内容。

5.4 候选人推荐

通过各种寻访渠道，从业人员进行针对性的寻访，初步筛选出对需求职位有意向且基本符合条件的候选人并推荐给企业。

5.4.1 人才评估

从业人员通过电话、视频、现场面试等方式运用专业评价工具对候选人的专业知识与技能、工作业绩、管理能力、家庭情况、性格倾向、相对优势与劣势、离职原因、职业规划等相关要素进行评估，进一步分析候选人与职位的匹配性，根据面试和评价结果，筛选出符合职位需求的候选人。

5.4.2 提交推荐报告

从业人员对候选人出具推荐报告并提交给客户评估。推荐报告的内容应包括但不限于：**a)**个人基本情况；**b)**教育背景及培训经历；**c)**工作经历；**d)**项目经历；**e)**工作能力及管理 ability；**f)**性格特征；**g)**目前及期望薪酬；**h)**个人评价；**i)**推荐理由（总体匹配度）。

5.4.3 面试安排

接到客户的面试通知后，第一时间电话候选人进行协调；至少提供2-3个候选人的时间段供客户选择；安排好后，将面试时间、地点、面试官等信息以短信或邮件方式发给人选，并提醒人选准时参加。

5.4.4 沟通双方意愿

从业人员应与客户及候选人充分沟通，了解双方意愿，并适当引导以期达成一致。

5.4.5 候选人背景调查

从业人员应在征得候选人同意的前提下对候选人进行背景调查，并将调查结果如实反馈给客户，辅助客户做录用决策。背景调查应依法开展，并注意保护候选人个人隐私。

5.5 候选人录用

候选人面试通过，且在双方达成共识的情况下，确认正式录用函中的内容，包括候选人入职后的岗位名称、业绩目标、权利责任、工作地点及工作方式、基本薪金、奖金、补贴、假期、保险、住房和交通津贴以及股票、期权等。

客户通过电子邮件发出正式录用函，应同步抄送一份给从业机构。从业人员应协助双方签订正式的录用函并办理录用手续，及时跟进客户和候选人的进展以期按时到岗。

5.6 保证期服务

5.6.1 从业人员应与上岗的候选人保持联系，了解其工作胜任情况，并提供必要的咨询和指导服务。

5.6.2 从业人员应与客户保持联系，了解客户对录用人员的在职评价。

5.6.3 在服务协议约定的保证期内由于候选人主动离职或不胜任，服务机构应按寻访服务流程重新寻访候选人。

5.7 服务费收取

从业机构根据服务协议收取预付款和服务费并开具正式发票。从业人员根据服务费提成制度获得服务提成。

6 评价与改进

6.1 评价

6.1.1 服务期内，应通过信息化系统平台、电话、邮件、拜访等多种方式对客户开展服务评价调查，了解客户对服务的意见和建议。

6.1.2 从业机构应与客户商定录用人员的保证期，保证期内如果候选人主动离职或不胜任，从业人员负责按寻访流程重新寻访候选人。

6.2 改进

从业机构应建立便捷的应诉机制，及时了解客户和候选人对服务的意见和建议，妥善处理客户或候选人投诉。同时根据意见或建议优化管理制度，定期对从业人员开展技能培训、工作评估并不断改进提升服务质量和效率，提高客户和候选人的满意度。

附录 A

(规范性)

推荐报告

姓名 (推荐岗位)

推荐时间: 2024/xx/xx

姓名
性别
出生日期
婚姻状况
身高体重
籍贯
家庭
工作地点
离职交接期
是否有竞业限制

照片

天

顾问面试记录:

1. 候选人目前薪酬信息及期望薪酬?
基本薪资: (税前) xxxxx 元/月*xx 月;
奖金: x 个月;
福利: xxxx 元/月 (交通)、xxxx 元/月 (通讯);
总年薪: xx 万左右;
期望薪资: (税前) xx 万
2. 候选人考虑什么样的机会? 候选人最看重的因素怎么排序? 目前离职原因?
考虑机会:
排序: 平台, 晋升空间, 薪资, 其它
离职原因:
3. 候选人总评? 候选人优势 (与岗位及企业的匹配点)? 不足?
总评:
优势:
不足:
4. 候选人的性格特征及工作风格 (或管理风格)? 有什么爱好?
特征:
风格:
爱好:
5. 候选人对推荐职位 (或企业) 的看法?
6. 候选人方便安排面试时间?

教育及培训经历

工作经验

xxxx 年 xx 月-至今

xxxxxx 公司

xx 职位

- ◇ 汇报对象:
- ◇ 下属人数: xx 人
- 主要工作职责:
- 主要业绩:

xxxx 年 xx 月-xxxx 年 xx 月

xxxxxx 公司

xx 职位

- ◇ 汇报对象:
- ◇ 下属人数: xx 人
- 主要工作职责:
- 主要业绩:
- 离职原因:

xxxx 年 xx 月-xxxx 年 xx 月

xxxxxx 公司

xx 职位

- ◇ 汇报对象:
- ◇ 下属人数: xx 人
- 主要工作职责:
- 主要业绩:
- 离职原因:

项目经历

.....

附录 B

(规范性)

客户面试通知邮件

主题：面试安排-客户名称-推荐岗位-候选人姓名

XX 小姐/先生：

候选人 XX 的面试安排已确认， 细节如下：

职位	候选人	时间	联系方式	备注
XXXX	XX	XXXX 年 XX 月 XX 日上/下午 XX 点(周 X)	XXXXXXXXXXXX	

如有任何问题，请随时和我联系，谢谢！



附录 C

(规范性)

背景调查报告

被调查人姓名：_____

应聘岗位：_____

一、身份背景核实

姓 名	出生年月	年 月 日	性 别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
是否提供身份证件	身份证号码		联系方式	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
查询结果				

二、教育背景核实（从大学起）

学校名称	入学时间	毕业时间	专业	学历	核实情况
	年 月	年 月			
	年 月	年 月			
	年 月	年 月			

三、职业资格/职称核实（候选人应同时提交原件）

职业资格/职称	获得时间	核实情况
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

公司名称	起止时间	工作岗位	证明人/工作单位/岗位/联系方式/与候选人共事时间
	年 月— 年 月		
与证明人沟通要点，对候选人录用有较大指导意义的信息： (包括候选人人品、人际技能、专业能力、参与的项目，业绩情况，离职原因等)			
公司名称	起止时间	工作岗位	证明人/工作单位/岗位/联系方式/与候选人共事时间

	年 月— 年 月		
与证明人沟通要点，对候选人录用有较大指导意义的信息： (包括候选人人品、人际技能、专业能力、参与的项目，业绩情况，离职原因等)			
公司名称	起止时间	工作岗位	证明人/工作单位/岗位/ 联系方式/与候选人共事 时间
	年 月— 年 月		
与证明人沟通要点，对候选人录用有较大指导意义的信息： (包括候选人人品、人际技能、专业能力、参与的项目，业绩情况，离职原因等)			

四、工作背景核实(按工作经历分段填写，从最近开始)

五、调查综合意见

证明人提供的信息与候选人提供的信息之间：	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 部分不相符 <input type="checkbox"/> 较大出入
聘用风险提示：	<input type="checkbox"/> 基本无风险 <input type="checkbox"/> 有一定风险 <input type="checkbox"/> 有风险
聘用风险说明：	
本次实施背景调查的方式主要有： 实施调查者签名：_____ 调查日期：____年____月____日	

参 考 文 献

- [1] 《人力资源社会保障部关于实施人力资源服务业创新发展行动计划（2023-2025年）的通知》（人社部发〔2022〕83号）
 - [2] 猎聘《2022年猎头行业发展报告》
 - [3] 《关于推进新时代人力资源服务业高质量发展的意见》（人社部发〔2021〕89号）
 - [4] 《关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》（国发〔2017〕28号）
 - [5] 《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》
 - [6] 《关于加快发展人力资源服务业的意见》（人社部发〔2014〕104号）
 - [7] 《“十三五”促进就业规划》（国发〔2017〕10号）
 - [8] 《关于深化人才发展体制机制改革的意见》（中发〔2016〕9号）
 - [9] 《关于进一步加强人力资源市场监管有关工作的通知》（人社部发〔2010〕10号）
 - [10] 《中共中央国务院关于进一步加强人才工作的决定》（中发〔2003〕16号）
-