

人事招聘工作总结范文 10 篇

不经意间，工作已经告一段落，回顾坚强走过的这段时间，取得的成绩实则来之不易，我们要做好回顾和梳理，写好工作总结哦。先来看看范文，下面是小编为大家带来的关于人事招聘工作总结，欢迎大家前来参阅！

人事招聘工作总结 1

自 20__ 年 8 月中下旬进入公司至今的二个月中，我一直负责公司的人事招聘工作，前期间因公司订单缘由放长假导致部分员工离职，造成目前公司用工困难。

目前我公司因业务量疾速增加，所需要的首饰加工各工艺技术人员也随即增加，这就需要招聘人员不遗余力的不间断的引进有关方面技术人员和储备人员。

为了解决公司的人力差距，在工作的头二个月中，我通过一些公司领导指定的招聘渠道为公司进行人员招聘，虽有招聘到一些人，但又有一些人员未通过试工期或自动离职。且在实际的招聘过程中又遇到了一些问题，致使招聘的结果不甚理想。招聘工作总结如下：

1.招聘渠道不是很广泛，多为现场招聘。即使有去外地工业区进行招聘，因各区域保护和排斥心理使得招聘不能白日化，同时我司给出的条件相对于其工业区没有很大的优势，其长期在职人员并不是很情愿换工作地点；

2.周边同行业大都有余我公司相同的状况，所需工种不尽相同，所提供的薪资福利待遇也有一定的优势，使得同行业招聘的竞争压力大；

3.公司内部有传播负面消息，影响公司的形象给招聘工作带来了不少的负面影响；

4.多数的熟练工为外来人员希望能拿到一定报酬的同时，也希望到发展空间大且能够包食宿的公司工作；

5.因珠三角的涨薪现状，许多求职者(包括加工熟手)希望公司能适当提高工资及福利待遇。

当然也不排除招聘人员本身所存在的问题，因为没有足够的相关招聘经验，未能给出更有效的招聘途径，以及缺乏工作积极性与工作主动性，等等诸如此类，都需要招聘人员接受批评与自我批评。

总之，在招聘的过程中遇见的以上各个方面的原因造成了现在招人比较困难，为了在今后能够把招聘工作做好，保证公司能正常完成订单，经过自己反复的思考，建议我司在招聘中可以做下面的尝试：

- 1.到人群密集的地区广贴招聘广告告示，或者进行现场招聘；
- 2.采用内部员工推荐,如果被推荐人能在公司做满试用期,则给予相应的介绍费奖励；
- 3.适当放宽招聘年龄男女以及生熟手的比率，首先解决人员的紧缺问题；
- 4.适当提高员工福利及基本薪资，留住现有员工；
- 5.因现在员工紧缺，可以通过劳务派遣，到地区人才市场、行业网站、专业网站、等进行注册，或直接到地区人才市场现场招聘会中取得一席之地，也可以有效的招聘到人。

人事招聘工作总结 2

记得当初应聘时，公司和谐、团结向上的氛围深深打动了我，回顾这两个月来的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础知识，并且基本完成了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，我将会一如既往去工作，以诚实、认真、谦让的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这两个月来工作内容：

一、招聘工作

- 1、对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。
- 2、对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，发布招聘信息，并找到合适的人员。
- 3、负责面试时间安排并及时通知候选人及需求部门负责人。

4、接送候选人参加面试，并收集相关资料。

5、待确认候选人后进行人员增补审批，并及时于候选人沟通入职相关事宜。

由于公司临时办公地址比较偏远，给我们招聘工作带来了很大压力，针对以上情况我们积极采取措施，调整招聘时间、扩大招聘范围，并将公司福利及搬离时间耐心告知候选人，消除其顾虑，效果还是比较明显。

二、部门常规性工作：

1、日常工作：

1)部分工资表单制作及核对

2)新入职员工资料收集、整理，员工名册录入更新及OA系统更新。

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面：

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

人事招聘工作总结 3

我于 20__年 8 月加入公司，主要负责公司海外项目所需岗位的人员招聘及招聘渠道的拓展与维系工作，并与地区人才网络、劳务市场及中介公司建立良好的合作关系。在对公司组织架构、部门职能、岗位职责及海外项目招聘需求充分熟悉的基础上开展招聘相关工作。在这段时间里公司领导和同事们给予我很大的支持和帮助，使我在工作过程中受益匪浅。同时，也为我有机会成为迅通集团的一份子而感动自豪。我将会一如既往去开展工作，以诚实、认真、谦逊的态度勉励自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这段时间的工作内容

及 20__年工作计划：

一、招聘工作

以基建部、采石场招聘为主，并辅以其他项目人员的招聘工作。其中管理类人才约 3__人左右，技工类人才约 46 人左右，招聘网站和内部人员推荐方式占人员招聘渠道比重最大。在进行日常招聘面试工作的同时统计汇总各类人才的相关信息，建立人才库。在地区性免费人才网站发布岗位信息，定期参加扬州、江都的人才市场以及校园招聘，效果一般。针对公司所需人员的特殊性，加强了和中介公司的合作关系，已有初步效果。当然在合格率方面，需加强对中介公司的约束性，接下来准备对其安排人员的信息进行现场核实，避免误差的发生，并其。在面试方面，通过对公司内部情况的了解和与主管的沟通，基本能够达到面试表述上明确传达公司基本情况、行业优势以及公司未来行业发展前景。

二、部门常规性工作

- 1、日常工作：招聘渠道拓展及维系，人员的面试及信息整理；
- 2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面

1、加强对于工作的认知与执行力，提升自己的业务水平，创造自我价值。在工作中建立危机感，将所有工作按照计划有条不紊的实施，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，将每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、加强与公司部门领导、同事，海外对应部门的沟通工作，及时完善并确认招聘信息的时效性，完善自己的工作模式。

4、深入学习人力资源相关专业知知识，用扎实的理论基础充实自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

四、20__年工作计划：

根据 20__年公司发展需要。随着企业规模的不断扩大，对人才的需求也是日益增长。为了提高企业员工整体素质，按照获取企业发展所需人才的宗旨，结合公司 20__年发展战略及相关计划安排，特制订

以下年度招聘计划:

1、现场招聘

每月至少参加一次大型招聘会(市级以上),平均每两周参加一次小型招聘会(县区级),制作一些DM 宣传彩页,让面试人员能对公司有初步的了解,增加印象分;

现场大型招聘会可 2 人参加,小型招聘会可安排 1 人参加;

2、网络招聘

网络招聘可以结合现场招聘会,完善招聘信息的一致性及时效性;增加网络招聘的力度,适当投入资金在一些专业性网站进行招聘;可以在人才网站打一些小广告,达到宣传公司的效果;网络招聘尽可能在岗位要求、岗位职责及公司的行业优势、福利待遇,员工未来发展前景的描述,加强面试者对公司的期望,增加面试签约成功值;

3、中介合作

由于公司的客观原因及所需人才的特殊性需通过中介公司强大的人才网络寻找人才,让中介加强对员工的初步筛选工作,并提交佐证资料;在有必要的情况下,前往其所在地区,进行实地考察,确认其可靠性;如有可能,签订意向合作协议,规避相关风险。

3、其他招聘途径:

1、大学的毕业生招聘会;

2、公司内部员工的推荐介绍

人事招聘工作总结 4

今年招聘工作在吸取总结往年经验的基础上,在招聘流程及渠道方面做出了改进和完善,取得了一定的成果。现对上半年招聘工作总结如下:

一、招聘工作概况

(一)基本流程

(二)时间安排

2 月下旬: 汇总科室用人需求

3 月—4 月: 设计医院招聘启事,与人才市场、网站、院校进行联系,发布

招聘启事;参加校园春季招聘会及人才市场招聘会;接待应聘人员、整理应聘资料、录入备用人才信息库,筛选简历。5月上旬:通知应聘者面试5月中旬:进行面试5月下旬:进行笔试(复试)

6月上旬:汇总通过复试人员名单,报业务部门审核,上办公会审批6月中旬:通知合格人员准备材料及报到时间

二、招聘数据统计

(一)基本数据:

今年先后有31个科室上报了用人需求,计划招聘人数68人,实际招聘人数48人。

(二)学历比例:

1、1214名应聘人员当中,本科生有827人,占68%;研究生有387人,占32%;

2、106名面试人员中,本科生共80人,占75%,研究生共26人,占25%;

3、48名录取人员中,本科生共35人,占73%,研究生共13人,占27%。

(三)数据比较:

三、今年招聘工作情况分析

今年招聘工作较往年更加规范、透明;人才质量也较往年有很大提高,具体情况分析如下:

(一)优点:

1、招聘渠道多样化。今年除了采取往年参加现场招聘会及内部推荐的方式外,首次采用了网络招聘。3月份先后在全国前50名高等院校的就业网上发布了医院人才招聘信息,应聘者可以通过现场报名及电子邮件的方式投递简历。截止到4月_日,共收到简历1200余份,为招聘工作提供了充足的人才资源。

2、招聘流程规范化。严格按照招聘流程开展工作,并按专业分别进行了外科、内科、技类、药学、医学工程、麻醉专业的专场面试会。并强化机关指导科室的职能作用,每场面试会都有业务部门及相关用人单位部门的领导参与评分,面试结果比较客观、公平。

3、公开招聘、公平竞争、挖掘人才。严格按照招聘标准，从人才信息库中挑选优秀人才，公开面试，现场评分，公布结果，杜绝了不公平竞争，也给优秀人才充分展示自己的舞台。

(二)缺点：

1、计划招聘执行力不强。主要表现在以下两个方面：一是用人科室用人需求上报不及时，造成制定招聘计划不准确；二是个别科室不按流程招聘，不能保证招聘人才质量。

2、招聘工作环节衔接不紧凑。投递简历和面试间隔时间太长，特别是在就业高峰期的应届毕业生，择业机会比较多，因为间隔时间过长，导致人才流失。

(三)改进意见

1、加强计划招聘的执行力度，严格按照招聘流程实施招聘工作，督促各科室及时上报用人需求。尤其是上半年为应届毕业生的就业高峰期，不同于平时的零星招聘，上半年的招聘工作是成批量的，只有及时汇总各科室的用人需求计划，才能保证招聘工作的有效性。

2、合理安排招聘工作时间，缩短投递简历及面试之间的间隔，让应聘人员在较短的时间内便能接到面试通知，使得工作更紧凑，从而防止人才流失。

3、合理设计招聘启事，注意细节。比如报名方式里要求应聘人员发电子简历时注明姓名及专业，不要重复投递简历。吸取本次招聘工作的经验教训，更好的利用网络招聘的优势。

4、加强与各医学院校就业指导中心的联系，保证充足的生源。

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导能给我展示自己、实现自身价值的机会。在这段时间里公司领导和同事们给予了我足够的支持和帮助，使我对招聘工作有了更系统化的认识。在工作中积累了一些宝贵经验从中也取得了很大的收获。同时，也为我有机会成为通泽的一分子而感动自豪。

人事招聘工作总结 5

回顾这段时间的工作，感谢公司的大力支持，工作总结如下：

(一)员工招聘

1、年度招聘结果

__年底公司共有员工__人，__年底__人，全年净增__人。__年招入新员工__人，其中__名工人，__名管理人员或业务人员。

2、招聘渠道拓展情况

人事部采取网络招聘和现场招聘的形式，不同人员选择不同渠道。工人招聘主要采取去职介现场招聘以及在赶集网、58 同城网上发布招聘信息的方式，同时通过中介招聘的方式，为工人的招聘开拓了新思路。

针对应届生招聘，除了网络招聘方式外，还通过校园宣讲的方式提高企业知名度，在 11 月-12 月期间集中参加京内、京外十多家高校的现场宣讲招聘。为有效提高了候选人人数，在招聘方式上对外地人员均采取首轮视频面试的形式。由于明年我公司对应届生的需求较少，因此对面试人员精挑细选，通过人事部与用人部门的初试与复试，现有 20 人左右备选。

针对高级研发人员的招聘，主要采取搜索、发掘行业内有经验人才的方式，从招聘网上搜索高级研发人员简历，在各大电池发布招聘信息、注册一些人脉资源等网络发掘相关人才并联系合适人选面试。

__年通过搜索安排面试高级研发人员 5 人。

3、招聘测评工具研究情况

为提高招聘的信度和效度，针对管理和技术人才，人事部下半年开展尝试发掘该类人员的胜任素质模型，并针对该素质制定相应的笔试和面试题目。笔试和面试题目也随着面试的效果进行不断修改和完善，但是由于没有建立根据公司的情况各职位胜任素质模型，因此在面试、笔试题的设计上仍需要有很大的提高。

(二)员工培训

1、年度培训结果

人事部共组织各部门员工参加各种培训课题__个，累计培训人次超过了__人次，培训工作主要集中在新员工入职培训、特殊工种持证上岗培训、品质管理和生产管理人员培训等。

2、培训工作检讨

本年度培训虽然从培训次数及参加培训人数来看比上一年有一定的进步，也从一定程度上满足了各部门的业务需要，但总的来说缺少计划，培训比较零散。还存在一些不足

1)培训项目的确定主要依据各部门当前的业务需要，人事部并没有作为培训工作的主导部门站在公司的层面来制定培训计划，培训的针对性和培训项目设置合理性有待提高；

2)侧重对专业技能方面进行了培训，缺少提升中层管理能力的培训，不利于整体提高公司的管理水平；

3)培训资源支出分散。较多的培训费用支出未经统一部门审核把关，培训资源费用预算控制不足，且不易从公司整体层面统筹规划，提高培训资源使用效率；

4)培训形式缺乏创新。形式单一，单纯的讲与听的模式使学员缺乏兴趣，影响培训效果；

(三)绩效考核

1、人事部从7月下旬开始对各职位进行工作分析，梳理部门职能和业务流程，并在9月底完成了各岗位说明书的编制确认工作；

2、制定品质巡检员的绩效考核办法，组织10-12月份品质巡检员的月度绩效考核，不断完善巡检员考核指标及评价标准。通过跟踪考核反馈和定期沟通，协助品质部成功运行了巡检人员绩效考核制度；

3、通过与各部门中层管理人员沟通，人事部编拟了公司各部门考核激励方案并上报公司领导，为全面实施绩效考核工作做出准备。

(四)薪酬福利

1、根据电源公司实际情况，结合法律规定，人事部组织修改加班工资计算方式，并于年中测算、实施公司调薪方案；

2、根据公司社保历史问题处理决定，核算离职人员社保经济补偿金标准并实施，有6名员工在离职时完成社保历史问题处理；

3、建立了__年公司全年工资和五险一金人工成本台帐。

4、即时做好公司员工五险一金业务和工资发放。__年共申报__例工伤，其中__例为未评级的小工伤，__例较严重被评为__级。

(五)劳动关系

1、严格按劳动合同法的规定办理劳动合同的签订、续订、解除、终止手续。劳动合同签订率 100% ，未发生因劳动签订引起的劳动争议事件。

2、处理员工劳动争议案件一起并最终胜诉。对加班费、社保等历史问题潜在劳动争议的处理做出了案件积累，起到了良好的正向影响。

3、提出了农村户口员工补偿养老保险和城镇户口员工补缴社会保险方案，并实施，积极解答员工对国家各项保险政策的问答，促进和谐劳动关系。

人事招聘工作总结 6

20__年即将过去，回顾一年来的工作，感慨万千，感谢公司领导及各部门的大力支持与配合，人事部基本完成了预期的工作，具体工作如下：

一、建立健全各项规章制度，强化管理：

公司坚持从基础管理抓起，加强对公司的规范管理，一是建章立制，逐步规范人事管理，为进一步完善公司人事管理，理顺管理关系，使公司人事各项工作有章可循。先后制定了：《__工作守则》；《__安全制度》；《__房务部工作制度》；《__餐饮部工作制度》；《__中厨房工作管理制度》；《__人事部工作制度》；《__财务部工作制度》；《__工程部工作制度》；《__安全部工作制度》并上墙悬挂。开业后，合实际工作情况，制定出台了《员工宿舍、更衣室、浴室的管理规定》、《员工餐厅用餐标准、用餐时间等管理规定》等；二是，在各部门的大力配合下由人事部牵头，草拟了《__各部门的工作运营手册》；三是，加强内部管理，提高执行力，通过完善__员工请销假、考勤管理规定、员工职务晋升管理规定等规章制度，有效提高了工作效率和管理水平；四是，建立建全了会议纪要制度。

二、加大员工的招聘力度，提高员工的整体素质，稳定员工队伍的建设

1、在公司开业前期，为了确保公司如期开业，人员招聘是头等大事，在总经理的指导下，加大招聘力度，采取了多种形式，圆满的完成了开业人员的供给。先后到人流量比较集中的小寨、韦曲、西翻学

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/046212234211011000>