

# 招聘工作计划

## 招聘工作计划 14 篇

日子如同白驹过隙，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，现在就让我们好好地规划一下吧。那么你真正懂得怎么写好计划吗？下面是小编收集整理的招聘工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

### 招聘工作计划 篇 1

随着企业规模不断扩大，人才需求日益增加，本着发扬企业文化，提高企业员工素质的目的，以获取企业发展所需人才，为企业发展提供强大的人力支持为宗旨，结合公司 20xx 年度发展战略及相关计划安排，特制定公司——年度招聘计划。

#### 一、20xx 年度招聘情况回顾及总结

20xx 年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源部通过不同渠道为企业招聘人员，然而由于多方面原因导致新员工流失率严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

#### 二、20xx 年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，20xx 年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、离职补缺、新上项目人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员缺口及预估计流失率，经初步分析 20xx 年度招聘岗位信息如下：

- (1) 公司高管包括：执行总经理、运营副总等；
- (2) 中层干部包括：行政管理部经理、销售部渠道部经理等；
- (3) 后勤人员，包括：市场专员、前台，行政，财务等；
- (4) ——年 1 月计划招聘总人数：3 人左右（销售人员）；

2、招聘原则：员工招聘严格按照公司既定的招聘流程，以面向社会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、符合岗位要求等方面进行审核。确保为企业选聘充分的人力资源。

#### 三、20xx 年度招聘需求

根据公司——年年度经营计划及战略发展目标，各部门需提报年

度人员需求计划，

#### 四、人员招聘政策

##### 1、招聘原则

- (1) 聘得起的；
- (2) 管得了的；
- (3) 用得好的；
- (4) 留得住的。

##### 2、选人原则

- (1) 合适偏高；
- (2) 目前公司迫切需要的人才。

##### 3、招聘方式

(1) 以网络招聘为主，兼内部推荐等。网络招聘主要以前程无忧人才网、智联招聘、58 同城、赶集网、中华英才网、百姓网、腾讯微博、新浪微博、搜狐微博等（具体视情况另定）；

- (2) 校园招聘：职业学院等；
- (3) 现场招聘：张店人才市场；
- (4) 补充途径：社会上组织的一些免费招聘会、内部员工推荐。

#### 五、招聘的实施

3 月中旬至 4 月初，招聘高峰阶段，以现场招聘会为主，高度重视网络招聘，具体方案如下：

- (1) 积极参加现场招聘会，保持每周 1 场的现场招聘会参会；
- (2) 积极参加个人才市场的专场和各相关学校的免费招聘会；
- (3) 联系——职业学校的老师负责推荐和信息告知；
- (4) 发动公司内部员工转介绍；
- (5) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系。

#### 六、入职培训

##### 1、新人入职必须证件齐全有效

##### 2、新人入职当天，人力资源部应告知基本日常管理规定

3、办理好入职手续后，即安排相关培训行程（通常由部门培训），培训计划要求应由各部提出并与人力资源部讨论确定

## 七、招聘效果统计分析

- 1、人力资源部应及时更新员工花名册
- 2、根据效果分析的结果，调整改进工作
- 3、定期对新入职不足 2 个月的员工进行沟通了解。

## 八、招聘原则及注意事项

- 1、做到宁精毋烂，认真筛选，部门负责人不允许以尝试的态度对待招聘工作。
- 2、对应聘者的心态要很好的把握，要求应聘者具备敬业精神和正确的金钱观。
- 3、招聘人员应从培养企业长期人才考虑，力求受聘人员的稳定性。同等条件下，可塑性强者优先。
- 4、要注重受聘者在职业方面的技能，不要被头脑中职位要求所限制。

## 招聘工作计划 篇 2

为加强中国船级社人才队伍建设，20xx 年我社拟面向社会公开招聘事业单位工作人员。现将有关事宜公告如下：

### 一、单位性质及主要职责

中国船级社成立于 20xx 年，总部设在北京。

中国船级社是国家的船舶技术检验机构，是中国唯一从事船舶入级检验业务的专业机构，国际船级社协会的正式会员。

中国船级社依据国家有关法规和国际公约、规则，为船舶、海上设施及相关工业产品提供技术规范和标准，提供入级检验、鉴证检验、公证检验、认证认可服务，以及经中国政府、外国（地区）政府主管机关授权，开展法定检验和有关主管机关核准的其他业务。

中国船级社设有 80 多个分支机构，覆盖国内外主要港口，形成了遍布亚洲、欧洲、美洲、非洲、大洋洲的全球服务网络。目前，接受了 30 多个国家或地区的政府授权，为悬挂这些国家或地区旗帜的船舶代行法定检验。

中国船级社不仅在船舶、海上设施、集装箱以及相关工业产品领

域从事提供检验业务，还在可再生能源、交通运输、基础设施、大型钢结构等领域广泛开展认证、审核、监理、检测、评估、试验、咨询、培训等服务。

中国船级社以“安全、环保、为客户和社会创造价值”为宗旨，坚持“技术立社、诚信为本、与众不同、国际一流”的建社方针，秉承“客户第一、优质服务”的价值理念，牢牢把握服务国家水运安全、维护国家海事权益、推进造船强国建设的根本要求，努力建设与海洋强国相适应的国际一流船级社。

## 二、招聘计划

20xx 年度我社计划招聘工作人员 39 名，其中应届毕业生 29 名，有经验人员 10 名。招聘分两次，第一次招聘应届毕业生 29 名，第二次招聘有经验人员 10 名，具体详见：xxxxxxx。

## 三、招聘条件

报名人员必须满足下列条件：

### （一）基本条件

- 1、具有中华人民共和国国籍；
- 2、遵守宪法和法律，拥护党的路线、方针、政策，品行端正，无违法违纪等不良记录；
- 3、所学专业符合招聘要求；
- 4、身体健康。

### （二）专项条件

#### 1、应届毕业生

- （1）20xx 年应届毕业生或 20xx 年毕业未派遣毕业生；
- （2）硕士研究生或以上学历
- （3）纳入教育部统一招生计划的全国普通高校全日制毕业生，毕业证和学位证双证齐全；
- （4）CET—6 合格证书，操作熟练计算机。

#### 2、有经验人员

- （1）硕士研究生或具有高级职称的本科毕业生；
- （2）具有相关岗位工作经历和拥有符合岗位要求的职业资格证书

人员优先。

### （三）各岗位任职条件

应聘者在符合上述通用条件和专项条件的基础上，还应符合各岗位的具体任职要求。

### 四、工作程序

1、发布招聘公告。内容包括：招聘的岗位，任职条件，招聘工作程序，面试和录用时间等。

2、报名和资格审核。在规定时间内接受报名，审核报名材料。报名提供材料应包括：

#### （1）应届毕业生

1) 简历

2) 身份证复印件；

3) 教育部学信网下载打印的《教育部学籍在线验证报告》；

4) 免冠一寸电子照片；

5) 其他证明性材料

#### （2）有经验人员

1) 简历

2) 身份证复印件；

3) 毕业证、学位证复印件；

4) 教育部学信网下载打印的《教育部学历证书电子注册备案表》；

5) 免冠一寸电子照片；

6) 劳动合同（协议）复印件。

3、考试。考试包括笔试和面试。

4、研究确定拟聘人选。

5、公示拟聘人选。

（1）公示内容。拟聘人员基本情况、拟聘岗位等。

（2）公示方式。上述内容在中国船级社官网上公示，公示期为 7 天。

6、体检。体检由各单位按事业单位人员招聘要求进行。对身体条件不符合要求者不予聘用。

7、拟聘人员资格复审。组织审核拟聘人员报名资料原件

(1) 应届毕业生应提供毕业生就业推荐表原件、毕业生就业协议书原件。

(2) 有经验人员应提供毕业证原件、劳动合同(协议)原件。

凡有关材料主要信息不实,中国船级社有权不录用该应聘者。

## 五、招聘时间安排

### (一) 应届生招聘

1、12月11日——1月10日,发布招聘信息、接受报名;

2、1月11日——1月16日,资格预审;

3、1月17日——1月31日,笔试、面试;

4、2月1日——2月10日,考核,体检、复审;

5、公布录用结果。

### (二) 有经验人员招聘

1、12月11日——4月1日,发布招聘信息、接受报名;

2、4月2日——4月5日,资格预审;

3、4月9日——4月30日,笔试、面试;

4、5月1日——5月17日,考核,体检、复审;

5、公布录用结果。

## 六、招聘监督

中国船级社 20xx 年度人才招聘工作举报电话:

中国船级社人事处: 010—58112484 ;

中国船级社纪监审计处: 010—58112472 。

## 招聘工作计划 篇 3

新年来了,我在人事岗位上的工作也要开始进行新的规划了。对于过去的人事工作,有许多方面都需改进才能有好的成绩。接下来就是对新年的工作制定的计划:

### 一、招聘工作

新年伊始,我就要重新为公司招聘一批员工,在年前由于一大批员工离职,所以公司年初是流失了一批人才的,因而在春节假期结束后,就要开启公司的招聘通道,把招聘的信息发布出去,为公司重新

招聘一些员工来弥补岗位的缺失。首先就是要把招聘信息编辑好，把需要人才的岗位放上去，向各个招聘网站和软件发布信息，吸引人才来公司应聘。准备好面试和笔试环节，积极的接待来应聘的人。安排好接待和面试人员，为招聘做好相应的准备。

## 二、后勤工作

当前人事还分管公司的后勤，那么新年开始，对后勤也要加强管理。首先就是安排好放假的事宜，做好放假通知。在年前安排好公司内的水电和门窗关闭事项以及财产的安全管理。年后放假回归，立马打开公司的门窗换气，给办公环境进行新的装饰。其次年后上班先检查公司各项机制是否能够启动，通知阿姨打扫卫生，把整个公司的设备全部做检查，对有问题的设备进行维修或替换。第三，检查公司是否缺少使用的物品，把缺少的记录下来，再去一一采购回来。

## 三、培训工作

新一年，要招聘新员工，所以培训工作也要记上日程。在成功招聘到人后，对新员工进行第一轮的培训，带员工了解整个公司的运作，了解各个部门，让他们熟悉公司环境。第二轮培训是岗前培训，培训他们工作的技能，进行初步的教学，让他们能够在上岗之前就能够了解自己是在一个什么样的岗位上工作。第三轮培训是对各新人的工作职责进行培训，帮助员工适应工作，提升他们的工作能力。

新年就是新的起步，作为人事，必须安排好公司的方方面面，努力为公司招聘到好的人才。我期待自己新年在人事岗位上有更大的成绩，也渴望自己的能力能够得到领导的认可。新一年我会继续学习怎么做好人事工作，让自己有更多的能力去为公司效力。期待来年的自己，我相信自己一定能够把人事这项工作给完成，为公司和大家争取更好的权益。

## 招聘工作计划 篇 4

时间飞逝，转眼 20xx 年年关已至，这是一个紧张而充实的一年。年初由于新领导的加入，对于招聘部注入了新的血液和活力，招聘部各项业务指标稳步增长。目前招聘部主要职责是保证各业务部补员招聘的前提下，适时择机进行其他招聘业务产品的宣传拓展。接下来我

将从招聘业务，招聘渠道，招聘流程梳理，招聘产品等方面将 20xx 年主要工作内容做汇报：招聘业务：

招聘渠道费用及录用人数招聘流程梳理及操作规范进一步完善。基于公司运营管理的完善，oa 系统的上线，补员招聘也进行前期流程调查，规划，整合，梳理等工作，在 oa 上也实现了业务转接，使得招聘流程更加规范，各业务部门也能通力合作，实现业务之间良好的转接，服务客户。

招聘产品逐步细致化，多样化。配合领导，协助同事进行招聘产品的分类，研发，梳理，定价标准，包装，宣传等一系列内容，形成了一套逐步完整的世纪外服招聘产品体系。问题总结：

1.转接业务部门招聘，业务部转接招聘难度较大，综合全年的补员招聘来看，招聘的岗位比较多样化，对于一些招聘难度大，用人单位比较着急的岗位招聘渠道比较单一；另外对招聘的流程工作不能很好的把控，造成应聘人员的流失。

2.招聘效果与预期期望存在差距，招聘执行力度上仍需提高。统观全年招聘情况，客服和操作工仍然是招聘的主流人员，占 70%。操作工和客服岗位人员流动性大，市场供不应求，又因单位招聘需求定位不准确，薪资福利不具有吸引力，加剧了招聘难度。

3.招聘的计划性不够和招聘力量较弱，许多客户单位对员工的需求缺少科学的规划，对各阶段的人力需求计划性不够，往往出现因业务量扩大，或者阶段性工作需要，而急促提报招聘需求情况，致使招聘工作不断进行救火工作，临时配置。

## 招聘工作计划 篇 5

随着企业规模不断扩大，人才需求日益增加，本着发扬企业文化，提高企业员工素质的目的，以获取企业发展所需人才，为企业发展提供强大的人力支持为宗旨，结合公司 20xx 年度发展战略及相关计划安排，特制定公司 20xx 年度招聘计划。

### 一、20xx 年度招聘情况回顾及总结

20xx 年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源部通过不同渠道为企业招聘人员,然而由于多方面原因导致新员



工流失率相当严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

## 二、20xx 年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，20xx 年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、离职补缺、新上项目人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员缺口及预估计流失率，经初步分析 20xx 年度招聘岗位信息如下：

(1)公司高管,包括：运营副总、总设计师等；

(2)公司中层干部，包括：行政管理部经理、营销部经理等；

(2)工程技术类人员，包括：服装打样师、设计师、CAD 打板师等；

(3)后勤人员，包括：市场专员、人事专员、销售专员、销售、文秘等；

(4)20xx 年计划招聘总人数：20 人左右(含销售人员)；

2、招聘原则：员工招聘严格按照公司既定的招聘流程，以面向社会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、符合岗位要求等方面进行审核。确保为企业选聘充分的人力资源。

3、各部门关键岗位选聘，根据个岗位职务不同按内部选聘办法与程序：

(1)自愿报名；(2)单位推荐；(3)集中面试；(4)分类考核；(5)调查摸底；(6)统一研究决定。

## 三、20xx 年度招聘需求

根据公司 20xx 年年度经营计划及战略发展目标，各部门需提报年度人员需求计划，见下表：

20xx 年度招聘需求(人员需求)表

## 四、人员招聘政策

### 1、招聘原则

(1)聘得起的；(2)管得了的；(3)用得好的；(4)留得住的。 2、选人原则

(1)合适偏高；

(2)培训和职责的压力可培养大量的人才；(3)目前公司迫切需要的人才。 3、招聘方式

(1)校园招聘(主要招聘渠道)：江苏经贸职业技术学院、中国传媒

大学南广学院等；

(2)网络招聘：兼顾报刊、猎头、内部推荐等。网络招聘主要以前程无忧人才网、智联招聘、58 同城、赶集网、中华英才网、百姓网、腾讯微博、新浪微博、搜狐微博等(具体视情况另定)；

(3)报纸、电视招聘：前程无忧报、智联招聘报、中华英才网、扬子晚报、南京市电视台；

(4)现场招聘：南京市国展中心；

## 五、招聘费用预算

招聘费用预算表

## 六、招聘团队成员名单

招聘团队成员名单表

## 七、招聘的实施

### 1、第一阶段：

3 月中旬至 4 月初，招聘高峰阶段，以现场招聘会为主，高度重视网络招聘，具体方案如下：

(1)积极参加现场招聘会，保持每周 1 场的现场招聘会参会

(2)积极参加个人才市场的专场和各相关学校的免费招聘会；

(3)联系江苏经贸职业技术学院及江宁各大专业学校的老师负责推荐和信息告知；

(4)发动公司内部员工转介绍；

(5)坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每周集中候选人进行集体面试，此阶段完成年度招聘计划的 45% 。

### 2、第二阶段：

4 月中旬至 7 月，此阶段现场招聘会逐渐冷淡，新增应聘人员较少，同时各高校在陆续开学后将积极筹备校园招聘会，以保证学生就业，因此，这段时间以网络招聘和校园招聘为主，具体方案如下：

(1)坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，确保人员面试质量；

(2)积极参与省内部分院校的大型招聘会，组织校园招聘会或专场招聘会，每场招聘会将有现场公司介绍、现场初始、现场复试，建议

能有 1-2 为公司高层领导参加，现场复试确定录用结果；

(3)联系前期面试人员进行，招聘信息的转告及代介绍。此阶段完成年度招聘计划的 25% 。

### 3、第三阶段：

7 月底至 10 月底，此阶段整体求职人员数量较少且分散，故此段时间，以网络招聘为主，减少或不参加收费型现场招聘会，具体如下：

(1)坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系；

(2)每周坚持 2 次以上，网络人才主动搜寻联系，补充少数岗位的空缺及离职补缺

(3)组织部门架构的了解分析、在岗人员的了解分析；

(4)对当年新入职人员的关注、沟通、培训、统计分析；准备申报下半年的校园招聘。此阶段完成年度招聘计划的 15% 。

### 4、第四阶段：

11 月初至 12 月底，此阶段各大高校都将陆续举办校园招聘会，此阶段主要以校园招聘会为主，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

(1)建立校园招聘小组，积极参加各校园综合招聘会，对各类院校筹备公司单独举办专场招聘会；

(2)网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。此阶段完成年度招聘计划的 15% 。

### 5、第五阶段：

12 月底至 20xx 年 1 月，此阶段，整体招聘环境不理想，主要联系招聘公司高层类人才，以年度人力资源规划、总结报告，及统计分析为主要工作，非紧急新增岗位，不重点做招聘工作，具体如下：

(1) 公司年度招聘效果分析、公司人力资源分析、协助公司战略分析与讨论；

(2) 编制年度人力资源规划；

(3) 部门工作总结、讨论、分析，沟通确定新年个人工作计划及目标制定；

(4) 建立、编制公司人才培养体系，建立人才成长计划；

(5) 建立并完善人力资源管理制度、流程及体系；

#### 八、录用决策

企业根据面试的综合结果，将会在最后一轮面试结束当天或 3 天内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续信息。

#### 九、入职培训

1、新人入职必须证件齐全有效

2、新人入职当天，人力资源部应告知基本日常管理规定

3、办理好入职手续后，即安排相关培训行程(通常由部门培训)，培训计划要求应由各部提出并与人力资源部讨论确定

4、转正时，人力资源部应严格按培训计划进行审核把关，对培训效果不理想或不能胜任者，可以沟通后延迟转正。

#### 十、招聘效果统计分析

1、人力资源部应及时更新员工花名册，每半年做一次全面的招聘效果统计分析；

2、根据效果分析的结果，调整改进工作

3、定期对新入职不足 1 年的员工作沟通了解，并采取相应的管理措施和方法。

#### 十一、招聘原则及注意事项

1、做到宁精毋烂，认真筛选，部门负责人不允许以尝试的态度对待招聘工作。

2、对应聘者的心态要很好的把握，要求应聘者具备敬业精神和正确的金钱观。

3、招聘人员应从培养企业长期人才考虑(明确考虑异地工作)，力求受聘人员的稳定性。同等条件下，可塑性强者优先。

4、要注重受聘者在职业方面的技能，不要被头脑中职位要求所限制。

5、在面试前要作好充分的准备工作(有关面试问答、笔试等方面)，并要求注意个人着装等整体形象。

6、接待前来应聘人员须热情、礼貌、言行得体大方，严禁与应聘人员发生争执。

7、招聘过程中若有疑问，请向人力资源部经理咨询。

## 招聘工作计划 篇 6

### 一、招聘计划简介

公司将于 20xx 年开展一系列的招聘计划：其中包括各事业部现有人员空缺、离职补缺：新增事业部的人员配备：宣传专员。为了能更有效地完成企业的招聘任务：人事行政部现制定此招聘计划：以预期和指导工作：并通过更多不同的渠道将企业的招聘信息传达到更多的求职者当中去：为企业带来更多的意向求职者。在众多的选择当中：挑选出更适合企业发展前景的人才。

### 二、招聘目的及意义

随着企业规模的不断扩大：对人才的需求也是日益增长。本着发扬企业文化：提高企业员工整体素质：获取企业发展所需人才的宗旨：结合公司发展战略及相关计划安排：特制订一下年度招聘计划。

### 三、招聘原则

公司招聘员工应以用人所长、容人之短、追求业绩、鼓舞进步为宗旨面向社会：公开招聘、全面考核、择优录取、相关专业优先为原则，从学识、品德、能力、经验、符合岗位要求等方面进行全面审核：确保为企业吸引到合适的人才。

### 四、招聘需求分析

目前公司员工共 24 人，其中内勤人数为 11 人，销售人员 10 人，仓储物流人员 3 人。为提高企业的业务量，扩大企业的经营规模，保证企业的战略目标的实现，因此下一年度的招聘计划应该以招聘业务人员作为工作重点，内勤的辅助管理人员则按需招聘，同时做好企业人才库管理、更新工作，增强企业的人才储备，为企业战略的实施做好硬件准备。

### 五、招聘方式

#### 1、社会招聘

公司招聘面试会，主要通过 58 同城和人才中介进行招聘，开展集体面试招聘会。社会双选招聘会，参加人力资源市场或政府组织的各种大小型企业集体双向选择招聘会。

## 2、校园招聘

校园专场宣讲会，和各大专科院校达成合作协议，进校园开展专场校园招聘宣讲会。校园双选招聘会，参加各大高等院校组织的大型校园选双向选择招聘会。

### 五、招聘的实施

#### 六、1、第一阶段

2月下旬至4月初，求职高峰阶段，以社会招聘为主，具体方案如下：积极开展公司招聘面试会，场次不低于三场。

(1) 每场招聘会根据规模，原则上安排至少两人以上负责现场面试，一人以上负责公司接受艺人协助管理，保证所有参会人员都知晓我公司及招聘职位情况。

(2) 积极参加人力资源市场和政府组织的各种集体双选招聘会。

(3) 发动公司内部员工转介绍。

(4) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，做好面试前的电话邀约和面试结果的及时通知。

(5) 做好人才库的更新工作。

#### 2、第二阶段

四月中旬至六月此阶段，求职热潮逐渐冷淡新增应聘人员较少，同时各高校陆续进入毕业季，有大批毕业生即将进入社会，因此，这段时间以公司组织招聘面试会为主，着重关注各高校的应聘毕业生，做好高素质人才的储备工作，具体方案如下：

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每月至少3以上公司招聘面试会。

(2) 做好于各大高校的沟通交流工作，了解学校的就业需求，积极开展招聘组织工作。

(3) 做好人才库的更新工作。

#### 3、第三阶段

六月底到八月底，此阶段争取求职人员数量较少且分散，故此段时间，以社会招聘为主，具体如下

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每月至少两

次以上公司招聘面试会。

- (2) 主动搜寻补充人才库，补充少数岗位的空缺及离职补缺。
- (3) 组织部门架构的了解分析，在岗人员的了解分析。
- (4) 对当年新入职人员的关注沟通、培训、统计、分析。
- (5) 计划下半年的校园招聘会。

#### 4、 第四阶段

九月初到 12 月中旬，各大高校都将陆续举办校园招聘，此阶段主要以校园招聘，社会招聘辅，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

- (1) 积极参加个校园双选招聘会，对于工科类院校筹备公司单独举办招聘会，每月不低于三次
- (2) 网络招聘平台七人才中介等信息正常刷新关注。
- (3) 社会招聘根据实际情况适当安排，不作为主要招聘方式。

#### 5、 第五阶段

12 月底至 20xx 年一月底，整体招聘环境不理想，主要关注同行业优秀人才，增加人才库高等人才的信息收集，年度人力资源规划，总结报告，工作分析作为主要工作，没有紧急新增岗位，重点做招聘工作，具体如下

- (1) 公司年度招聘效果分析，公司人力资源分析，协助公司战略分析与讨论
- (2) 编制年度人力资源规划
- (3) 部门工作总结，讨论，分析：沟通确定新年部门工作计划；编制公司人才培养体系；建立人才成长计划；建立并完善人力资源管理制度、流程及体系。

#### 六、公司面试

人事行政部门经过初步的简历筛选后会在一周内通知应聘者参加面试初试。

1、公司面试流程公布：原则上所有应聘人员均需有人事行政部初试合格后，推荐给部门领导安排相关人员进行专业面试，专业面试合格者由人事行政部负责沟通确定试用期及相关薪资福利待遇。

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/148120013072007001>