

## 2024 年人力资源工作总结经典版

\_\_\_\_公司人力资源管理与开发在进一步做好人力资源基础性工作的同时;加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设;不断开拓人力资源视野,把握人力资源动态,吸收 ZUI 新人力资源管理思想和理念,进行人力资源管理改革与创新。

### 一、人力资源基本情况。

截至\_\_\_\_月\_\_\_\_日股份员工人数\_\_\_\_人(含精美特\_\_\_\_人),其中公司总部\_\_\_\_人,幕墙工程公司\_\_\_\_人,石岩玻璃生产中心\_\_\_\_人,石岩玻璃生产中心大亚湾分公司\_\_\_\_人,大亚湾玻璃技术有限公司\_\_\_\_人,大亚湾幕墙产品有限公司\_\_\_\_人,精美特玻璃公司\_\_\_\_人。结合新《劳动合同法》,完成了全员劳动合同的签订工作。

二、积极推进人力资源管理制度建设,基本确立公司人力资源管理的制度体系,形成较为规范的人事管理,从整体上提高了公司的人力资源管理与开发水平。

公司总部根据公司管理体制的总体要求,已经完成薪酬管理办法、员工培训办法、人力资源管理办法、员工考勤管理办法、劳动合同管理办法和人事档案管理细则等人力资源管理与开发制度的初稿汇编工作。以上办法已正式颁布并在施行中。

三、为适应公司战略和员工个人发展需要,公司人力资源招聘、开发与培训工作大大加强。

为不断增强公司的竞争能力,提高员工的素质和能力,满足公司及员工个人发展的需要,公司总部起草了人力资源开发与培训办法,

在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题（知识普及性）培训和公司本部员工的培训需要加强。

精心组织，认真做好各类招聘和培训工作。\_\_\_\_招聘应届大学生\_\_\_\_人，公司新增人员\_\_\_\_人（不含应届大学生）。对新招应届大学生进行上岗培训，为期限\_\_\_\_天共\_\_\_\_人参加。工程公司举办各类技术培训班\_\_\_\_次，\_\_\_\_人次参加了培训。参加政府主办的五大员、建造师、安全生产等各类专业技能培训班，不同程度地提高了相关人员的理论知识和实际操作能力。

四、以信息化建设为动力，积极配合集团做好人力资源管理信息化建设工作，强化人力资源管理技术创新。

根据公司总体信息化建设部署，为充分发挥公司人力资源管理人才优势和信息化技术优势，提升信息化建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率。我们要求所属公司借助公司 K3 系统做好人力资源管理信息化系统的总体规划，完成公司决策报告控制系统、人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

同时，为配合人力资源管理信息化工作的顺利开展，人事部正在根据公司架构变化进行 K3 资料的相应调整，该系统分为人事管理、薪酬福利两大模块，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离退人员管理、信息查询等强大的功能，该系统的有效应用，能极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理与开发水平。

五、完成公司专业技术职称申报工作。

人事部积极同贵航专业技术评定部门联系，圆满的完成了公司专业技术职称评定工作。\_\_\_\_报正高级职称\_\_\_\_人、高级职称\_\_\_\_人、中级职称\_\_\_\_人。

六、圆满完成年初大亚湾生产基地开业庆典和海南工作会议的后勤组织工作。

七、组织筹划新工会的成立。

\_\_\_\_工作设想：

一、做好公司人力资源战略规划，适应公司战略发展需要。

为配合公司战略的有效实施，根据公司战略规划对人力资源的需求，我们对公司人力资源战略进行了初步的设想。

我们认为\_\_\_\_人力资源战略的总体设想是人才为本、激励创新，努力培养、吸纳、造就一大批高素质的技术管理人才队伍。人尽其才，才尽其用，不断提高人才资源的管理水平，为实现发展战略提供强大的人力资源支持。

\_\_\_\_公司人力资源战略分析：

（一）优势：公司更名，有贵航集团的大力支持；员工的专业素质较高；优厚的薪酬福利待遇。

（二）劣势：高端技术人才的缺乏；技术人员对公司的归属感有待加强。

（三）机会：政府政策的大力支持；扩大内需带来的推动；劳动力市场专业人才供给充足。

（四）威胁：人才争夺激烈；人才流动频繁；经济危机带来的资金短缺。

\_\_\_\_公司人才观设想：做德才兼备的\_\_\_\_人。有才无德是歪才；有德无才乃庸才；无才无德即冗才；有德有才方人才。

\_\_\_\_人力资源战略实施设想：做到“五才”，即求才、识才、用才、奖才、育才。

（一）求才：

1、外部引才，根据人力资源规划，通过岗位说明书和任职资格条件，选择适用的人员招募方法渠道和人员甄选工具，从高校毕业生和社会精英中挑选优秀分子加入。

2、内部选才，通过工作轮换、竞聘上岗、职位升降和干部交流，建立有效的内部人才流动机制。

（二）识才：通过人才测评、绩效评估、动态激励等人力资源管理机制的建立，真正地发现人才，做到能者上、庸者下、平者让。

（三）用才：以人为本的人力资源管理创新。

1、8/2原则，企业中\_\_\_\_%的员工创造企业\_\_\_\_%的价值，应管好这\_\_\_\_%的核心骨干员工。

2、授权管理，为适应当今新的管理思维强调组织扁平化的要求，充分调动员工的积极性，培养员工的献身精神，可适当将一定的权力下放给员工，让员工发挥主观能动性，参与到公司的管理中。

3、团队建设与合作，在公司重大事项的运作中，可以充分发挥团队的作用，培养员工对公司的认同和归属感。

（四）奖才：建立一整套适合培养核心价值观和核心竞争力的激励体系。

1、建立多种价值分配形式机会、职权、资格认可、荣誉、教育与发展、工资、奖金、津贴、福利、股权等。

2、奖金，主要是对超额绩效和创新成果的奖励（包括年终专项奖等）。

3、晋升，主要依据员工的突出绩效，同时参考任职资格水平。

4、荣誉，对有突出贡献的员工和工作态度优秀的员工授予荣誉称号，设立创新荣誉奖。

（五）育才：建立基于人力资源战略和职业生涯规划的培训开发体系。

1、两大核心：

（1）考虑企业战略与经营目标对人力资源的要求；

（2）考虑员工的职业生涯发展要求。

2、三个层面：

（1）制度层面：涉及企业培训开发活动中各种制度；

（2）资源层面：构成企业培训开发系统的各种关键要素；

（3）运营层面：企业培训与开发机构的工作内容与流程。

3、四大环节：培训需求分析、培训计划制定、培训活动组织实施、培训效果评估。

二、努力做好职称工作。

职称工作：

1、专业技术资格考试报名。

2、专业技术职称申报。

组织工程技术人员一、二级建造师、造价师的的考试，积极招聘有相应资格的工程技术人员加盟；同时协助做好公司各类资质证件的年审工作。

三、根据公司业务和架构整合安排，做好工程公司移交的人力资源配置工作。

为优化公司内部资源组合，理顺总公司对幕墙工程公司的管理关系，按照公司的统一部署，我部主要做好人力资源分立、移交工作。

四、配合完成沈阳分公司的人员分流工作。

为了实现工程公司的顺利发展，我们积极配合工程公司做好沈阳分公司的人员分流工作，从人事管理方面给予的支持，制订严密的分流方案，耐心细致地做好说服解释工作，依法办事，合理把握政策，严格控制解除劳动合同的补偿尺度，降低人工成本费用支出，真正做到了妥善分流和平稳过渡，完成人员分流工作。

五、做好人力资源管理的基础和日常管理工作，完成上级业务部门和公司领导交办的各项工作任务。

1、按规定及时办理了劳动年审、工资总额申报工作；建立员工工资台帐，按要求及时填报人事工资、用工等各类年报、季报和月报。

2、为公司新调进及招聘的员工办理劳动用工手续，并负责公司员工的劳动合同的签订及管理工作。

3、按劳动社保部门的规定，依法办理社保、失业保、医保的缴费基数申报手续，调整了员工的住房公积金标准。

4、及时计发员工工资及各项费用。

5、完善人事档案整理工作。

6、完成集团和公司领导临时指派的其他工作任务

## 2024年人力资源工作总结经典版（2）

一、人事管理工作

企业发展的最终目的是为了争取效益，获得利益最大化，而人员过剩将是企业沉重的包袱。按照年度工作目标，通过调整机构设置，利用竞争上岗和优化组合的方式完成了定编定员，基本达到最佳的机组与人员配置，使人事改革走上了健康发展的道路。

### 1、合理调配现有人力资源，以达最佳配置

按照《公司\_\_\_\_度管理机构设置》，圆满完成竞聘上岗、优化组合及空编、缺编单位在公司内部的招聘工作，将管理部室、车间从\_\_\_\_个精减到了\_\_\_\_个，分流人员\_\_\_\_人，由年初的\_\_\_\_人精简到现在的\_\_\_\_人；并根据公司生产经营情况及时合理调配人员，确保了生产经营工作的顺利开展。

### 2、采取三级管理考核办法，做好各单位人员人事评价工作

为进一步合理开发和利用人力资源，积极营造一个良好的用人环境，建立灵活的用人机制，采取三级考评管理办法（自评、互评、领导评价），按照思想品德、工作能力、工作态度、工作绩效四项考评标准，先个人自评；后员工之间互评，互评后经所在班组汇评；最后由员工所在部门汇总终评，按照有条不紊的程序对公司员工进行综合素质评价，评价共计\_\_\_\_人次。

### 3、劳动合同管理

劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议，为充分利用和发挥劳动合同的作用，遵循平等自愿、协商一致的原则，根据公司员工人事评价结果及《劳动合同签订意向表》，对生产、技术、管理骨干采取长期（\_\_\_\_年）合同管理，对生产工人及其他工作人员采取中期（\_\_\_\_年）、短期（\_\_\_\_年）合同或不再续签合同的管理办法，积极开展工作，确定了合同年限，按照先

个人填写《劳动合同签订意向表》后部门填写意见，最后公司依据员工人事评价结果及部门填写意见，确定劳动合同意向，反馈本人，共确定续签劳动合同\_\_\_\_人次，其中：①续签长期合同\_\_\_\_人次，续签中期合同\_\_\_\_人次，续签短期合同\_\_\_\_人次；②不再续签合同\_\_\_\_人次，针对公司其他人员在续签合同的过程中，遇到不少问题和困难，通过座谈、个别谈话、多方联系等大量工作的开展，于\_\_\_\_月底根据确定的合同年限圆满完成\_\_\_\_份合同文本的填制及审核工作。为确保无遗漏，特请劳动部门前来公司进行全面鉴证。通过本年度劳动合同续签工作，首次将劳动合同的签订年限改为差异年限，即改变建厂以来一直延续的所有员工签订合同年限一样的惯例，将合同期限改为一年期、三年期和五年期，对工作责任心不强、业务水平欠缺的部分员工不再续签，充分发挥了劳动合同的严肃性，使明确了岗位的重要性，这对很多员工的触动很大，通过这种形式，使每位员工都认识到，并不是企业效益不好才减人，企业的人员增减用劳动合同的形式来确立，只有双方都达成一致，劳动合同才成立，本次劳动合同的签订激励了员工积极上进、爱岗敬业的主人翁意识，改变了续签合同是走形式、走过场和进了电厂门，就是电厂人的传统思想，打破了国营企业的大锅饭、终身制现象。

#### 4、改革内退人员管理

为充分调动在岗职工工作积极性，经充分讨论，对内退人员工作安排及待遇作了重新调整，为传达第\_\_\_\_届一次职代会会议精神，做好正面引导和宣传，加强与内退人员的沟通，同时让内退人员了解目前公司煤炭紧张、生产经营压力较大的严峻形势，利用五一放假期间对内退人员进行走访达\_\_\_\_人次。同时根据公司领导要求，做好了与



公司内退职工子女的座谈工作，达\_\_\_\_余人次。并按文件规定按不同年龄段按比例调整了工资，并有\_\_\_\_人自愿回公司上班。

本次对内退人员的管理改革意义重大，不仅使内退人员认识到公司面临的严峻的市场考验，争取了他们对公司的支持和理解，达到了维护公司声誉和稳定的目的，更使广大在职的干部员工增加了危机意识，也充分认识到只有工作和贡献才是获得收入的合理途径，加深了在职员工的爱岗敬业意识。

#### 5、出台优惠政策，鼓励员工自谋职业

为促进员工的合理流动，鼓励、支持部分职工自谋职业，结合公司生产、经营实际，在原有的基础上出台了新的辞职管理规定，鼓励员工自谋职业。同时遵循平等自愿、协商一致的原则，及时做好了调动、辞职及不再续签劳动合同人员工作。本年度解除劳动合同\_\_\_\_人次，其中辞职\_\_\_\_人次调离\_\_\_\_人次。通过一系列措施的出台和实施，达到了精简人员、提高效率、合理分流的目的，企业轻装前进，有利于下一步的发展。

#### 6、加强劳动保护用品管理

为加强劳动保护用品的管理，提高员工的自我保护能力，在原有基础上重新修订《劳动保护用品管理办法》，进一步规范了劳动保护用品的发放程序及使用管理，减少了库存，提高了资金利用率。主要是做好工作服的发放、定期季度劳动保护用品的发放、安全帽的统一配发等工作。

## 二、劳资管理工作

\_\_\_\_的工资改革的指导原则就是逐步压缩固定工资部分，加大变动工资的份额，继续\_\_\_\_能者多劳，多劳多得的动态工资分配原则，

将员工的收入和公司的效益紧紧联系起来，改变了干好干坏一个样，干与不干一个样的大锅饭局面，纠正了在部分员工中流传的多干多出错，少干少出错，不干不出错的错误思想，克服了工资分配中的平均主义现象，使岗位靠竞争、收入靠奉献的良好机制进一步深化和\_\_\_\_\_下去，充分调动了广大干部员工的工作积极性。

1、根据新年度工资核算办法，各岗位情况，对工资结构重新进行了调整，真正实现了能者多劳，凭绩取酬的分配目标。

(1) 本年度主要依据各单位上报工资考评系数及考勤情况，完成了新年度厂龄工资套改工作，按时完成了月度工资的造册发放工作。

(2) 为使修造车间工资分配制度更加合理，进一步激发职工工作积极性，充分发挥职工的技术特长，真正体现能者多劳，多劳多得的分配原则，结合公司实际情况，两次制定了修造车间人员工资分配核算办法及考核办法。

(3) 为遏制和杜绝生产、交通等各类责任伤害事故的发生，进一步提高员工安全责任意识，公司取消原先《四值竞赛管理办法》，新出台了《\_\_\_\_\_度安全奖励制度》，设立团队安全风险奖，进一步增强了员工团队协作意识与安全责任意识。

2、严格考勤审查，规范加班制度

根据公司下发《考勤管理制度》，严格审查各单位员工每月考勤情况，针对检修人员加班特别是夜班不规范现象，出台了新的加班制度《\_\_\_\_\_各车间检修人员加班的相关规定》，对加班审批程序与加班待遇重新修改，层层把关，使加班程序更加合理、完善。

3、做好了各类费用的上缴及理赔工作

(1)、养老：按照劳动管理制度及集团公司方案，完成了养老保险缴费基数的调整及按月足额缴纳养老保险金工作。整理完成了\_\_\_\_度养老金账单对贴核对工作，同时邀请劳动局相关业务人员前来现场办公，共计盖章\_\_\_\_余份，进一步规范了养老保险手册，为员工退休解除了后顾之忧。

(2)、医疗保险：依据劳动保险管理制度、人员变化及交纳基数做好了医疗保险的缴费工作。按照员工工龄对\_\_\_\_度医疗保险缴费基数重新进行了调整。主要做好了慢性病人员每年两次材料的审批申报及住院人员医药费的审核报销工作。

(3)、工伤保险：根据员工实际情况，完成了工伤人员材料的上报、协助调查和处理工作，进一步做好了工伤人员的医药费材料的上报及理赔工作。本年度共发生工伤\_\_\_\_人（交通事故\_\_\_\_人，工作事故\_\_\_\_人），认定工伤\_\_\_\_人（包括上年度\_\_\_\_人），理赔医药费\_\_\_\_元，申请伤残鉴定人员\_\_\_\_人，共计伤残补助\_\_\_\_元，本年度已认定工伤\_\_\_\_人，其他人员正在按规定办理相关手续。

(4)、失业保险：根据人员增减变化，与上级部门协商全部完成了失业保险金的缴纳工作。

#### 4、及时完成了各类劳资业务

(1) 完成了\_\_\_\_度增资花名册、表格的填写工作，重点做好了增资测算工作，核定了在增资范围内的员工共计\_\_\_\_人。

(2) 按照上级规定做好我公司\_\_\_\_名军转干部（退休\_\_\_\_名）的安抚工作，针对工资待遇做了两次调整，同时主动与三位军转干部联系，未出现上访现象。

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/328001065023007003>