

# 公司人力资源综合部年终工作总结

第一篇：

年，公司一切工作都是新的开始，都是从无到有，在公司各位领导的带领下，上下齐心，团结一致，迅速理顺了工作。现将年的人力资源工作情况总结如下：

一、工作汇报、拓宽招聘渠道

严把招聘关、拓宽招聘渠道

聘用优秀、高素质的人才是公司

稳定发展的关键性问题，招聘则是公司选拔人才的重要。公司目前处于初建阶段，工程建设期，为了保障公司能够稳步、持续发展，摆在人力资源面前最直接的工作就是公司岗位人员的建立和补充。人力资源结合公司实际情况和当地环境情况，采取多种招聘途径和方式，力争保证招聘人数

1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	3	1	1	5	5	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

招聘岗位 档案管理 司机 人力资源主管 总务主管 电工 预算员 采购员 工艺员 保安 保洁员 出纳 电气工程师 司炉工 会计 厨师 服务员 操作员 化验员 机械工程师 自控工程师 保障工程师

招 聘 时

间 .5.17-.6.30 .5.17-.6.30 .5.17-.6.30 .5.17-.6.30  
.5.17-.6.30 .5.17-.7.30 .5.17-.7.30 .5.17-.7.30 .5.

17-. 7. 30 . 5. 17-. 9. 30 . 5. 17-. 9. 30 . 5. 30-. 11. 30 . 5. 30  
-. 1. 30 . 9. 20-10. 20 . 5. 30-. 12. 30 . 5. 30-. 12. 30 . 5. 30-  
. 12. 30 . 8. 1-. 12. 30 . 8. 1-. 12. 30 . 8. 1-. 12. 30 . 8. 1-. 12  
. 30 . 8. 1-. 12. 30

招聘途径 网络/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络  
/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络  
/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络  
/电视/招聘会 报纸/网络 报纸/网络 网络/电视/招聘会  
网络/电视/招聘会 报纸 网络/电视/招聘会 报纸/网络 报  
纸/网络 网络/电视/招聘会 网络/电视/招聘会 网络/电视  
/招聘会 网络/电视/招聘会 网络/电视/招聘会

招聘 效果 .6. 10 到岗 .6. 10 到岗 .6. 11/23 到岗  
到岗 到岗 到岗 到岗 到岗 到岗 到岗 到岗 到岗 到岗  
到岗 未到岗已储备 未到岗已储备 已确定未上岗 储备 储  
备 未到岗 未到岗 未到岗建设期各岗位的需求，以确保公  
司正常运行。 年度招聘情况一览表： 情况一览表 1、年度  
招聘情况一览表： 2、招聘费用统计 电视广告 直接费用 间  
接费用 费用合计

说明：

报纸广告 900 0 900

招聘会 100

网络发布 500 元 0 500

其中：间接费用包括差旅费和展板制作费用 到目前为止，人力资源今年共参加招聘会 4 次，其中校园招聘会 2 次，发布电视广告 2 次，报纸广告 4 次，网络发布 招聘信息为全年发布；安排面试 16 次；共收集简历 电话应聘 登记 人次。 份，其中电子版本 份。

年根据工程进度的变化发展，招聘的任务将更加艰巨，在新的一年里，我们的目标仍是要保证公司各部门岗位人才的需要，及时为公司解决后顾之忧。 3、人员情况： 人员情况： 截止到年 12 月 31 日，公司在职人员情况如下： 总经理办公室： 7 人 1 人 财务部： 总务部： 工程部： 人。 3 7 3 人 人 人

技术部： 8 人 合计人数为 29

公司现共有员工 29 人， 年下半年共招聘新员工 21 人，办理用工手续并 签订劳动合同 20 人，辞职 1 人，办理转正的 11 人；其中试用期人员流失率 4.7%， 员工转正率 38%。公司人员结构，本科学历 人，占公司整体比例%，大专学历 人， 占公司整体比例%，中专学历人，占公司整体%，中专以下人，占比例%；司龄新老 比例： 4、组织架构： 组织架构：

员工培训

开展培训工作，发挥全体人员的智慧，调动大家的积极性，使培训深入到每个 部门，每个岗位，得到全体人员的

重视，培训绝对不是某一个人的工作，接受培训、提供培训是每个管理人员的工作职责。

1、 年培训汇总表： 年培训汇总表： 部门 总务部 各部门 各部门 合计

次数

1 7 6 14

培训课时

1.5 14

培训对象

保安、保洁员 全体新员工 公司全体 ——

培训形式

内训 内训 外训 ——

费

用

2、三级培训体系 人力资源根据教育培训制度，首先制定了三级培训的培训体系， 一级培训是新 员工培训；二级培训是专业知识、技能培训针对于部门来做；三级培训是管理能力的培训，针对于管理层。 内部培训 由于前期工作场地的有限以及培训条件的缺乏， 岗前培训严重滞后， 直至 11 月份才正式展开培训工作。 本年度安排了一

级培训，内部培训 15.5 课时，内容包括集团公司概况、啤酒 原料部概况、公司概况、麦芽生产流程、员工手册、公文写作、安全制度和常识、 礼仪培训、五险一金概述、

财务培训等，费用共计 120 元。通过培训，使员工更深入地认识集团公司，了解了中粮麦芽的企业文化，掌握了员工手册中规定的各项制度，同时明白了各部门的工作流程；通过安全知识的培训，认识到了如何紧急避险和一些日常安全常识；商务礼仪的培训使员工从提高自身素质入手开始思考自己的言行举止所反馈出的个人修养；公文写作的培训，从实际出发更好地指导了员工在工作中如何写公文；通过对五险一金的介绍，员工对其有了一个全面的认识，每月自己可以核算出缴纳金额。

外部培训 外部培训分四批人员到大连和江阴学习，费用共计 元。到江阴学习的员工以老员工为主，主要是工程师，共 5 人；到大连学习的员工以新员工为主，分 4 次前往，共 7 人。通过培训将学习到的内容运用到工作中，可以不断提高工作水平，增强竞争力，提高员工综合素质。年我们的培训方针是：一级新员工培训要做实，二级专业培训要有针对性，三级管理培训要有实用性。培训工作仍将是我们人事工作的重要内容之一，加大培训力度不断提高岗位人员的综合素质，加快公司快速发展的步伐。在授课方式上，将采用讲授、研讨、情景模拟等方式，以加强学员对受训内容的理解与运用。

### 人事档案管理

人事档案是了解、考核员工的第一手资料，是开发、选择优秀人才的基础工作，今年，人力资源使用电脑归档，

力求完善。 1、员工档案 对于新入公司的员工资料、离职人员资料、培训资料，人力资源按照人事制度的要求建立了员工个人档案，对员工档案进行编号管理，同时我们对人员每月的 考勤及人员变动等，都及时的进行整理、归档，做到公司人员的档案有案可查。 2、储备人员档案 除了保存完整的在职人员档案外， 人力资源还对应聘者的简历和来电进行了归 档和储备，采取分专业分岗位统计，建立了一个储备人员资料的电子档案库，一 方面使查找更加方便、快捷，另一方面为明年的招聘打下了一定的基础。

### 薪酬福利

1、五险一金年下半年共有 人缴纳养老保险，金额 元，人缴纳失业保险，金额元；人缴纳医疗保险、工伤保险、生育保险、大病保险，金额元，人缴纳住房公积金 元。年下半年缴费详见明细表 养老保险 单位 承担 个人 承担 失业保险 单位 承担 个人 承担 医疗保险 单位 承担 个人 承担 大病 单位 承担 工伤 单位 承担 生育 单位 承担 住房公积金 单位 承担 个人 承担 单位共承担五险 元，个人承担元；住房公积金单位承担元，个人承担元 2、公司福利及活动年下半年员工福利方面包括节庆福利以及对新婚员工的福利，下半年， 公司为员工发放了中秋节福利，为 4 名新婚员工发放了结婚福利，费用合计为 +1630 元。 协助总务组织公司两次郊游活动，一次是到学习其他公司及专业

机构郊游，一次是到游玩。

制度修订和完善 根据实际情况，对员工手册进行了修正印刷、共印刷 150 份，发放 26 份。参照大连的规章制度，协助总务完善公司安全制度。

员工考核 科学、合理的考核机制是公司激励人才、使用人才、行使各项管理职能的基础 和保障，同时绩效考核也是人力资源部的核心工作内容， 年下半年我们对新 员工进行了试用期的考核，分为一个月一次、三个月一次、六个月一次考核。借 鉴大连的绩效考核办法，年我们将确定适合公司建设期的考核办法， 并在年试行。

劳动关系 我公司存在地方、林业一些国企无法解除劳动合同的员工的问题。在劳动关系 这方面我们还需要慎重，理清每个人的关系。如果有可能最好能有一个法律顾问， 就相关问题可以咨询。

## 二、工作中存在的问题和难题

问题年，人事工作在公司正确领导下，经过总结、分析，目前已探索出一套适合公司发展的人力资源管理之路，虽取得了一定的成绩，但还是存在一些不足及需要改进、加强的地方，经认真总结，不足之处主要表现在以下几个方面： 不足之处

1、人才储备不足。 改进措施：寻找新的招聘途径和方式，将招聘地区范围扩大，及时关注各地的 招聘会情况。

2、培训滞后，培训方式和技巧不具吸引力。改进措施：做好培训计划，及时和公司各部门沟通，优秀的培训方式，加强锻炼提高讲授技巧。

3、绩效考核机制的空白，不断完善激励机制，降低流失率。改进措施：制定公司薪酬走向，建立绩效考核机制，建立绩效考核细则。

### 难题

1、个别岗位招聘困难，牙克石本地资源有限，高端、技术人才层次略显缺乏。

2、办公室人员绩效考核指标和标准的量化。针对以上存在的情况，人力资源将一方面改进不足之处，另一方面在现有工作的基础上，不断创新、积极探索，为公司下一年度的工作打好基础。

### 三、 年人力资源工作规划

招聘规划 1、招聘岗位规划 招聘岗位规划年招聘计划：参照大连公司设立部门和各部门的岗位需求简略统计如下表

综合部	岗位	经理助理	翻译	司机班长	采购经理	数量
1	1	1	1			
总务部	岗位	安全专干	保安班长	保安	食堂管理员	
财务部	岗位	成本会计	销售会计	流动资产会计	总账会计	数量
		1	1	1	1	1
技术部	岗位					数量
1	1	1	1			1

生产部、保障部人员尚未确定具体的岗位，随时根据公司的需要调整招聘计划。预计在 5 月份左右需要招聘的岗位有

会计、厨师、服务员、机械工程师、热力工 程师、给排水工程师。根据工程进度情况，再另行确定其他岗位的招聘工作。

2、招聘计划规划 人力资源计划加强年的招聘力度，在招聘地区范围上计划扩大，有选择 的到哈尔滨、齐齐哈尔、大庆等周边地区挖掘新的资源；和各大院校，尤其是内蒙各大院校以及技术职业学院建立合作关系；逐步建立和当地民政机关的友好关 系。年，人力资源计划在呼伦贝尔盟参加招聘会 4 场 ， 哈尔滨、 齐齐哈尔等地招聘会情况根据 09 年当地招聘会的情况有选择的参加 2-3 场；计划在呼伦贝尔人才网和内蒙人才网上全年发布招聘信息，有选择的和其他网络招聘 机构，如智联招聘、中华英才等机构合作，在全国范围或部分省区展开招聘；计 划报纸和电视台招聘根据岗位需求时间随时发布。

培训规划 1、继续加强和完善一级培训，内训和外训相结合。 2、启动二级培训 3、有选择的开展三级培训和强化、提高性培训

绩效规划 参考集团 kaapp 绩效考核模式，从公司实际情况出发建立绩效考核机制，建立 aap 绩效考核细则。出台绩效考核制度，和各部门沟通设计考核标准，上半年提交绩 效考核方案。

薪酬、福利规划 薪酬、 1、开展地区薪酬调查， 2、加强员工福利管理，将其纳入人事管理制度，使公司管理制

度更加规范化、制度化。

人力成本预算总额： 人力成本预算总额： 项 招聘费  
培训费 薪酬 福利 五险 一金 档案 目 招聘费用 体  
检费用 内训 外训 薪酬 福利 五险 住房公积金 合同文本  
金额合计

用工手续费用 总 计 —— 总计：

四、意见和建议： 意见和建议： 1、工时的申报。 2、  
员工福利： 住房公积金的比例是否可以上调一点，从员工福  
利角度考虑是 否可设通勤车。 3、逐步建立团委、党委、  
工会一些组织。 4、设立一个安全专员，建议 负责。

综合部人力资源 .12.16 .12.16 10

第二篇： xx 公司人力资源工作总结

xx 公司人力资源工作总结 人力资源工作总结

一、 xx 年工作总结

xx 年是集团公司经营发展经受严峻考验并取得重大胜  
利的一年。过去的一年，人力资源部坚持以“三个代表”重  
要思想和十六届三中、四中全会精神为指导，贯彻落实全国  
人才工作会议、中央组织工作会议和集团公司年度工作会、  
“8.28”党组扩大会精神，坚持科学发展观、人才观和正确  
业绩观，紧紧围绕集团公司中心工作，按照“围绕一条主线，  
制定一个规划，强化两个理念，建设?五支队伍?，构筑四个  
体系，做好八项工作”的总体思路，克服困难，开拓前进，

各项工作取得了新的成效，各级领导班子的凝聚力战斗力明显增强，人才强企战略全面启动，业绩考核正式推开，制度、机制、管理创新整体推进，人员总量得到有效控制，人力资源开发管理水平和员工劳动生产率不断提高，为集团公司全面完成年度各项任务提供了有力的保障。

### 抓龙头促发展，领导班子建设取得明显成效

针对企业生产经营面临的困难，我们坚持全面贯彻干部队伍“四化”方针和德才兼备原则，以集团公司发展战略为统领，以提高战斗力为目的，以优化结构为主线，以完善分支机构班子、健全企业党组织为重点，大力加强各级领导班子的思想、组织、作风和能力建设，各级班子的政治意识、大局意识、责任意识明显增强，年龄结构、知识结构和专业结构进一步优化，创造力、凝聚力、战斗力不断提高，为公司系统在困难之年取得不凡之绩奠定了组织基础。

分支机构班子考核建设成效显著。完成黑龙江、贵州、内蒙古等7个分公司的考核、调整和补充，搞好福建、四川两个子公司领导班子的组建，8位能力较强、素质较高的企业领导干部提任到分公司领导岗位工作。同时，完成了华电燃料等6个专业公司领导班子考核建设。厂级班子建设继续深化。根据部分企业领导班子实际和企业工作的需要，及时对红雁池等34个企业领导班子进行了调整、补充，34名基层企业优秀中层干部走上了企业领导人员岗位；25位企业领

导人员异地交流。研究制定了百万千瓦级以上发电企业主要领导人员晋升职级、提高待遇的规定，对符合条件的 8 名企业领导人员的职级、待遇进行明确，调动了骨干电厂领导人员的积极性。

企业党组织建设不断完善。规范了党组织设立的申报、审批程序。指导四川、内蒙古等分公司成立了直属党委，理顺了华电在上述几个地区企业党组织的隶属关系，理顺了华电在黔火电企业党的组织关系。指导条件较为成熟的包头等 9 个新建项目公司、上海华电等 6 个改制企业成立了党委。

集团本部队伍建设管理得到加强。高质量完成中组部对集团公司后备干部考察的各项配合工作，得到中组部考察组的充分肯定。对本部机构进行了四次调整，完成了 37 名副处级以上干部的任免和向国资委备案管理、新进本部 26 名员工的调配、本部员工年度绩效考核等工作。干部队伍思想作风建设稳步推进。印发了进一步提高党员领导干部民主生活会质量的通知，并积极派人参加、指导分公司、基层企业开好民主生活会，各单位民主生活会质量明显提高。认真做好集团公司党组民主生活会有关工作，得到了中组部、国资委好评。

加强董事、监事队伍建设。注重董事监事知识结构、年龄结构的更新，提高董事、监事的决策、监督水平，确保了集团公司决策、部署在各公司坚决贯彻落实。规范董事、监

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/798140107066006143>