

招聘工作总结

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/170364320144207.html>

范文网，为你加油喝彩！

2023年12月27日发(作者：梦秋)



招聘工作总结

招聘工作总结1

光阴似箭，岁月如梭，转眼间，我来到喀什新特药都快1年了。想必现在的我和那时那个带着刚步入社会的青涩学生已有一大段的距离了吧。

初入新特药，担任秘书一职，协助人力资源部范经理，慢慢的接触到了社保工作，在领导的指导和帮助下，逐渐熟悉了企业社保工作内容和办理相关手续的流程，范经理告诉我，做社保工作一定要细心，更要不断的学习新的政策法规，这样在别人对相关问题或政策有疑问的时候，才可以对答如流，让人家无话可说，无刺可挑，更重要的

是能够满意而归。不否认，刚工作的我，心不够沉稳，平时没有社保业务办理的时候有些坐不住，即使看着与工作相关的书籍却也没能够用心的去记，每次范经理都会叫我多学习，而这一点，他确实做到了，而且做的很好，让我这个小辈经常有惭愧的感觉。年轻就需要更多的历练才能成长，我很赞同这句话，范经理是个不苟言笑的人，有时说话会很严厉，中途因为他的严厉我有偷偷哭过，可回过头来看，收获了很多，比如一个报告，从格式，到用词到落款，在我看来范经理会追求完美，或者说，这个就叫严谨，自此之后，我会在写完之后也过几遍，而这个习惯，延续至今。以前我有一个疑问，百思不得其解，为什么现在很多用人单位都要求有工作经验呢？那么，有经验和无经验的区别又在哪里呢？在人力资源部，接触到了很多前来应聘的人，我

想，这个答案我算找到了，没有工作经验的人明显在待人处事上不那么游刃有余，不能够从容不迫的处理工作中的小症结，而有工作经验的人，从说话办事上就有一种成熟的魅力，工作了，不再和学生时代一样那么单纯的环境，却也远远没有传说中那么勾心斗角，尔虞我诈，我还需要更多的历练，争取在不久的将来，我可以成为一名从容并优秀的办公室达人。

在新特药，我很庆幸自己有机会接触到2个部门的工作，不同的工作环境，不同的收获，而这两段宝贵的经验使我更加体会到了企业，企业文化的重要性，如果说企业是以营利为目的的经济组织，那么企业文化则是企业为解决生存和发展问题树立形成的个性意识。在各个岗位上的员工，只要在其位，并能够专心谋其政，我相信，这样的企业会越来越好，能够承受的住任何风雨。

一年的工作转瞬又将成为历史，亦将成为更上一层楼的垫脚石，希望我们新特药业有限责任公司在翘首新年的期盼中，更上一层楼。

招聘工作总结2

根据企业发展需要，公司拟从长治职业技术学院招聘15名煤制大专毕业生。虽然这样的活动并不新鲜，但因为此前只是参与过一次，而并没有真正组织过类似的活动，所以需要把各种细节问题要尽量考虑周全，至少不能给学院的老师、学生留下组织工作乱七八糟的印象。为方便今后开展类似的工作时有所借鉴，现对本次工作总结如下：

一、先制定《招聘工作方案》

应至少明确以下内容：成立机构，明确主要组织人；确定时间和地点；确定招聘考核内容（面试和笔试）；确定答复时间和通知方式；

二、制定出工作流程

最好的流程是：工作人员或应聘人员不需要反复询问就知道全部的工作内容，第一项考核内容结束后就知道下一个内容是什么，该到什么地方去落实什么新的内容。本次流程是：

（一）、大流程：（应聘人员及相关人员到齐后）开会----（会议结束）进入面试程序----（面试结束）就餐----（就餐结束）招聘组人员交流意见，由矿有关人员带领应聘者参观----向应聘学生单位负责人交流整体面试印象----向矿长汇报招聘工作情况----向学校和学生通报最后结果或意见。

（二）、小流程：

1、会议：

先解释企业基本情况

说明本次招聘的目的

说明（招聘）面试的程序及注意事项

其他内容

（注意：会议只是招聘工作的一项插曲内容，所以应对总时间和每个讲话者的时间给予限定。）

2、面试：

先登记个人信息

根据“个人信息登记处”的安排，到相关面试点参加面试

全部面试点（或按规定需要通过的面试点）面试结束，到笔试点进行笔试

结束

（注意：本次我们是把面试点设置为三个统一内容的面试点，如果条件成熟的时候，可以让每个面试点考核不同的内容。）

三、落实好具体细节

1、在方案制定上一定要严谨，因为方案是否周密直接影响着整个活动质量；

2、选择好活动场所，定死时间，公司相关人员必须按时到场，需要讲话时要尽量精练等，因为我们在选择学生的同时，我们所展示的这一切也是学生衡量企业实力和管理的最直接的依据；

3、整个活动或活动的每个环节都要作到善始善终：比如，要在学生到矿的第一个集合点公示整个活动的相关场所位置示意图、面试程序等信息；个人信息登记结束后要告诉学生下一个环节是什么。招聘活动正式开始前，有关人员应召开协调会议，统一意见，落实分工，强调注意事项等。文本准备：活动开始前，招聘办公室人员应积极准备好全部文本资料，活动结束后，应积极主动将本次活动的全部资料收集并进行整理，然后为每个学生建立起基础档案。根据综合审查意见并报矿长批准后，

将结果尽快通知学校和本入。）

4、其他：方便的时候准备好条幅，落实照相人员。（至少可以为公司宣传活动收集起一些素材。）

四、不足和今后应注意的方面

1、收集规范的招聘工作方案和工作程序，以逐步规范；

2、收集并了解相关的提问内容及通过这样的提问想要掌握的信息，以提高招聘人员的业务素养；

3、从场地布置上要逐步规范；

- 4、组织部门应在活动结束后，应及时制定出完善的对被录用学生的指导和考核方案；
- 5、以平常的心态，全面衡量被招聘对象。
- 6、如果有招聘意想，应积极主动与院校联系。

招聘工作总结3

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。

4、其他招聘途径：

- 1、大学的毕业生招聘会(相关对口学校的招聘会);
- 2、公司内部员工的推荐介绍(对推荐人员适当奖励);

以上是我年度的工作计划，如有不足之处，还望批评指导。 谢谢

招聘工作总结4

转眼间，来到“××××公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的

熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭策自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门

领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

一、下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总：

1、招聘工作；

a、合20xx年各部门人员需求计划，并根据各部门人员的实际需求，通过各种招聘渠道有针对性、合理性招聘各类优秀员工以配备各岗位；

b、20xx年行政人事部共参加了×次招聘会（其中×次毕业院校双选会），吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

a、为新员工办理入职手续，建立并完善其电子档和纸质档案（含身份证、毕业证、学位证、职称资格证书、体检报告、照片等信息），并为

其发放《员工手册》，20xx年公司新入职职工人数为：×人；

b、协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续；

c、为离职员工办理离职手续，督促其物品/工作交接的顺利完成，20xx年公司离职员工人数为：×人；

d、参与收集整理20xx年度及之前年度的各类档案材料，将其按年份及种类进行分类归档，放置于×楼档案室，并建立相应的电子档案，方便查阅；

e、每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作；

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，20xx年行政人事部共组织开展了×次针对入职××以内职工的培训课程，培训内容主要包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理；

a、社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险；

b、及时与符合条件（通过公司考核）的员工签订劳动合同，并及时为其办理社保保险的增加，20xx年与公司签订劳动合同并增加社保的职工人数为：×人；

c、及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的

减少工作，20xx年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为：×人。

5、值日及值班工作的综合管理；

a、及时更新、完成公司日常及周末值日（值日人员）的安排检查评比；

b、完成法定节假日的放假通知及值班安排工作，从我进入公司以来，在部门主管的指导下顺利完成了×个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

二、下面是我的工作体会

1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。特别是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更应该通过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮助；

毕业之后我在×公司从事了×年×的工作，其业务范围与“××××公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种情况及行业情况；同时××××工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教，融入集体；

进入了行政人事部，我会找准自己的工作定位，做到踏实肯干，积极和同事讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作；

手中的每一份工作，不仅是为了部门和公司，同样也是为自己而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅是工作的报酬，，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自己尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

a、由于今年才入职，当工作中面对一些突发情况时，应变能力不够快，还有待提高；

b、有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事的条理性，可以用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c、处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成情况不够理想，在20xx年里，我将以的工作态度来迎接这份工作，面对挑战绝不退缩。

三、20xx年工作计划

在20xx年的工作基础上，在20xx年里，我除了要做好基本的日常工作外，20xx年将重点做好、完善以下工作：

1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；

2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；

3、将公司人员社保购买到位；

4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率；

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。我会努力工作争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项

一、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保

证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作能力和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作。

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，

做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

3、做好了各类信件的收发工作，XX年底协助好办公室主任顺利地完成了XX年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司XX年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在

着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。

自20xx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。在招聘中出现招聘难的主要原因有下：

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；

比如：银鼎所招学徒，底薪1200元，包吃住。虽然在包吃住的程度上，员工薪水有扣部分钱，但是相比之下，我司的学徒1010元的底薪，包住有伙食补贴，应聘者更倾向于前者。

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、论坛等进行注册，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。

在招聘的工作过程中也发现了在今后工作中需要改进的不足之处。如：

- 1、采用职位说明书，原因有二：

一是自己在招聘前没有做好与用人部门的宣传与沟通；
二是用人部门不注重职位说明，有些岗位的描述比较模糊；

- 2、招聘的数据不健全：没有做录用后为到职及试用期离职的原因分析。

- 3、缺少人员规划，缺少人员储备。

以上皆为个人观点，希望生产管理者协调平衡各工序的工作人员，让员工时刻处于有事可做，有钱可赚的工作状态，实行人道主义管理，安抚人心，留住现有员工，让员工心甘情愿为公司办实事，办好事！同时各管理人员以及招聘人员也要做好年底招聘工作难，招聘时间持久的心理准备，并充分理解招聘难的情况。

招聘工作总结5

20xx年4月12日，我院第三届春季人才招聘会在紧锣密鼓的准备声中拉开帷幕，此次由河南科技专修学院主办，就业处承办，招聘之家协办的“河南科技专修学院第三届春季人才招聘会”在学院领导关怀和各处室

协同配合下成功举办。学院一直秉承着“确保学生全部实现就业”“把校园双选会搭建成为校企交流的良性平台”的执着信念，主动为学生开拓就业渠道，现将本次招聘会总结如下：

一、成功经验

1、方案实效性更强。此次招聘会筹备阶段，就业处针对方案的制定，按照前两届招聘会的成功举办经验，对各项工作的计划、执行、检查、实施等工作做了详细的布置，方案的实效性和易操作性更强，举办一项活动要从细节入手，在方案制定之初，根据学院基本情况，将容易出现的一些细节问题都考虑在册，针对每个细节问题都有专人负责，做到责属分明，全员形成合力，保证招聘会各项工作的顺利实施。

2、招聘会宣传及时有力。方案确定后，第一时间将我院举办招聘会的信息发布到各个招聘网站，让更多的企业了解到这一信息，同时我们主动联系招聘之家网站，通过沟通意向，最后达成由招聘之家作为我院此次春季招聘会的承办方，为了吸引更多的学生到我院参加招聘会，我处通过制作条幅并张挂在北大学城沿街大路和周边几个高校校园。

3、邀请重点招聘企业。多方面寻求与企业合作，通过前两届招聘会积累的重点企业资源，主动联系并邀请其参加我院的招聘会，包括北京地铁、国美电器、富士康科技集团、宇通集团、中国人寿、北京同仁堂、郑州丹尼斯百货有限公司、郑州荣升电器股份有限公司、河南华云宾馆、郑州思念食品有限公司、华硕电脑集团、白象食品集团等知名企业在来我院

招聘人才。

4、招聘企业参会资格审查严格。此次招聘会吸引了很多的单位报名，在参会单位的资格审查工作至始至终都没有放松，凡参加我院此次招聘会的用人单位需要提交营业执照复印件、招聘简章、招聘负责人身份证复印件及联系方式，我处室对所有用人单位资料进行登记造册，并进行归档处理。

5、会场布置新颖科学。此次招聘会分为两个区，分别为东半区和西半区，每区放置帐篷28顶，每区可容纳招聘单位140家，校园教学楼悬挂竖条幅26条，校园综合楼悬挂竖条幅16条，校园大门大型搭起拱形门，校园内安置三个拱形门，整个校园招聘会现场气势宏大。

6、现场工作忙而不乱。招聘会当天各处室按照分工到岗执勤，从门口的迎宾到学生会的干部都在各自的工作岗位上认真的做着本职工作，随着参会单位的陆续到达，招聘会现场也变得火爆起来。

二．存在的问题

主要查找自己存在的问题有以下两点：

1.应急方案制定的欠缺。由于方案的制定没有太多考虑到恶劣天气的影响，所以针对突发事件的处理就显得不够科学，针对此次招聘会中间暴雨天气的影响，及时调整为室内招聘，下设四个分会场，并及时制作引导牌，通过校园广播等手段将招聘会的各项调整事宜通知到在场的每一位求职者和用人单位。

2.招聘会结束后的问题。此次招聘会临时改为四个分会场，针对四个分会场没有及时安排负责人对会场招聘过程中以及结束后的各项工作做部署，所以造成四个分会场结束后无人善后的现象发生，主要是卫生问题。

招聘工作总结6

一、20xx年度员工在职率一览表

离职率是衡量企业内部人力资源流动状况的一个重要指标，通过对离职率的考察，可以了解企业对员工的吸引和满意情况。

离职率=[当期离职总人数/(期初人数+当期新进总人数)]×101%

二、离职原因

公司员工离职理由多样化（由多到低）： 个人原因； 工资低； 工作能力不足； 对公司发展前景不看好等。

（一）企业管理方面的原因：

1、企业整体组织架构、管理制度、管理办法：

（1）纵向岗位的：董事长、总经理、副总经理（总助）、各部主任、中级助理、初级助理。而横向级别并未设置，让员工认为晋升时间跨度太大，发展受限。

（2）企业是否有发展前景：此点，公司并没有长期进行培训、宣讲等，让员工对公司未来发展的前景有特别强的感官认识，从而形成没有团队存在感和团队认同感。

（3）缺少人才发展计划。

2、管理者工作情绪、管理水平、管理策略：

企业的管理者，主要是最高管理者、间接管理者、直接管理者的一个言行、一个思路，都是企业文化底蕴的体现，人文关爱的体现，企业素质的体现。即管理者的一言一行，都会对企业的当事人（指员工）产生影响。而公司本年度的现状是：

（1）各级管理者职责不够明确；

（2）不够注重细节，比如员工情绪、心理等；

（3）管理者本身不注重与员工的互动，多以命令口吻，在人文关怀上没有足够体现。

3、企业整体工资水平、工资收入、福利待遇：

（1）本公司员工工资主要包括：基础工资、考核工资、岗位工资、职务补贴、加班费、值班费、年终考核奖等组成。当然，每一个员工，因各自岗位、职业的不同，其工资收入是不同的。但对最容易流失的初级岗位来说，工资并不具有太多吸引力。

（2）现在社会上流行一种说法：工资收入高是留住人的好办法，是基础；福利待遇好是留住人心的好办法，这也是员工的最高境界。在公司总体工资差不多的情况下，福利待遇如何、企业文化氛围的状况是影响、决定一个员工去留的非常关键的因素。而公司目前在企业内部文化建设上不太重视，导致企业没有核心主导思想，下层无法领会上层指导工作的精神所在，没有形成共同的战略目标。

4、企业的文化氛围、人性化管理、人文关爱：

（1）文化氛围：作为一个新的公司，“学习与创新”应该是公司培训的主基调，也是很多怀抱梦想刚进公司员工的选择本公司的初衷，而在这一点上，公司本年度并没有高度重视，几次提出改善，却从未真正采取措施营造这样的氛围。

（2）人性化管理、人文关怀：公司几乎没有对表现优异的员工进行公开表扬等褒奖案例存在，这对公司员工的

积极性也存在一定的打击。

三、员工自身的原因：

1、员工的工作方面：吃苦耐劳精神、员工的工作表现、适应工作的能力：

(1) 员工是管理型，还是实干型？是从事管理岗位，还是操作性岗位？是善于管理，还是被管理？这些都是在根据公司当下需求设定岗位和招聘时就应该斟酌的，而公司现状是：对于招聘，并没有明确目标。对于招聘管理，常常仓促却不谨慎，显得“饥不择食”事后发现并无大用，这样无论是在公司成本上亦或是在员工培训时间上都是很大的浪费。

(2) 员工的吃苦耐劳方面如何？对于新工作，其适应性如何？也是员工选择留在公司的原因之一，而在本年度招聘的工作中，倾向于容易理想化的大学毕业生群体，而他们在吃苦耐劳方面也并未很好地展现，甚至出现排斥现象。这样，不仅让其他新员工对新环境、新公司、新同事有排斥心理，对老员工也是一种心理动摇暗示。

2、员工对企业文化的吸纳性，对企业福利的接受程度、吸引力和信赖度：

(1) 员工对企业文化有否感想，是否有抵触情绪？这点上应该是很明显的，公司企业文化并未极力宣导深入人心，员工又何尝谈到感想；而对于一直贯彻的“潜移默化”理念宣导，很多新老员工也渐渐表现出了排斥心理。

(2) 本年度，员工对公司的福利待遇虽然还算满意，但与其他公司相比，并未出现特别吸引人的政策，长期以往，也终将成为一种形式主义。因此，福利不该只是针对员工本人，而应将公司的人文关怀体现到员工的生活环境中去。

3、其他：

公司员工来源分两类，一类是绍兴本地员工，一类是外地员工。就本地员工而言，多显娇气，且有家庭背景作支撑，对于工作选择有恃无恐。有些认为公司路程较远，有些认为有相处不融洽等问题，使得员工不愿意继续在公司工作。

对于外地人员，多冲着公司的发展前景而来，在公司招聘指出，秉彻公司宗旨宣导培训等前景，而进入公司后与现实相比较，会因为公司在文化和氛围上的长期缺失而存在疑虑，容易让员工渐渐产生落差感，出现排斥心理。

四、20xx年度招聘计划

(一) 招聘计划表二 分公司所需员工

表三 “20xx年月招聘计划表”

1、招聘规模。目前来看，公司明年有新的项目——深圳要投入，只是在用人转型上有一些改良，但整体上不会对用人需求造成太大影响，即基本不会出现突然增加或减少用人需求，基本保持今年需求情况，同样呈现出春节前、夏季前后二个用人高峰期，公司总用人需求接近15人左右。

从季节性来看，估计春节前将招聘4人左右，主要是弥补节后可能流失的人员；夏季前后8人左右，平时3人左右。从招聘岗位来看，70%以上是做市场营销的员工，其余是技术、管理等职位。

2、招聘渠道。

在市场营销员工招聘上，我们已经将明年的招聘规模和季节分布情况做好计划和安排（见表三）；同时，我们将利用各节假日到各大人群聚集处进行招聘宣传；在公司内部实施推荐奖励政策（成功推荐以为正式员工，可获奖励101元）；加大大地及校园现场招聘工作。

其他职位的招聘我们也能够通过网站招聘或推荐的形式满足，只有个别专业岗位（培训分析师）由于专业比较偏、人才可选择性较少，本部门已进行了协商，如果有相关需求，至少需要提前2个月通知，目前我们已经将相关招聘信息挂在网上进行着招聘。

3、计划分解。

详见表三。

当然，根据当月的实际用人变化，可以进行适当调整。在实施招聘计划的过程中，每月、每周都要跟进用人部门订单及用人需求变化，只有这样，招聘才能更为准确，才能保证人员不富余不紧缺。

4、费用计划。

由于今年我们对招聘费用控制较好，明年保持今年的费用，不增加也不减少，如果出现突发情况（如新增项目等）再临时申请相关费用。费用主要分布在春节前、夏季前后、网络招聘、校招及派遣费用上。

5、网站更新。

这主要是招聘职位增加、更新，根据今年招聘效果看，绍兴人才网招聘效果和性价比好，在此基础上，通过在自家网站、一些知名贴吧发布招聘广告也是不错的选择。

6、资料准备。

招聘所需的招聘简章、PPT材料、碟片内容、易拉宝、宣传传单、名片等将进行统一审核、更改。

7、质量控制。

今年我们在招聘过程中，出现过少数几个职位因为一时难以招聘到合适的人员，就会降低招聘要求，虽然招聘到了员工，但综合素质的下降必定对今后的胜任情况造成一定影响，这是不合适的。所以，年底，我们将重点针对这些岗位与部门负责人进行讨论，再细化岗位素质要求，以更加

切合实际工作需要，同时能够满足目前人才市场人才供给情况，并与公司提供的薪资福利等相协调。

除以上几个主要方面是我们应当重点考虑的以外，还会有许多细节方面也应当注意，比如：现场招聘展位的选择、招聘人员的礼貌服饰、招聘宣传的真实不夸大、招聘人员的适当培训、招聘政策的答疑咨询等。总之，年度招聘计划是战略部署，月度、周招聘计划是战术，具体的招聘项目和工作就是实施阶段，其后的总结、反思也将会改善做好，这样才可以在下一步工作中进行改善。

（二）改善计划

1、源于招聘——识人有术、自知之明：

（1）、识人有术：

从招聘开始，不要求最优秀的，只要求最合适的。做好充足的预算和准备工作，不能因为时间紧或者任务重等种种理由，随机点选。就算是营销人员，基本的门槛还是需要能达到的。杜绝本年度因为时间紧迫而降低门槛的情况出现。

（2）、自知之明：

这里所说的自知之明，是指公司的，目光要放长远。公司的相关状况，在招聘的时候，合理的扬长避短、避重就轻是可以的。但是千万不能夸张事实、坑蒙拐骗。比如岗位职责前后说明不一致的、临时调换岗位的、合同与实际不一致的、薪酬虚夸等等情况是要避忌的。这样的情况下，就算

招聘进来的人，留不住的可能性大，反而双方都浪费时间精力，还是得重新招。

2、起于培训——玉不琢不成器，人不学不知道：

（1）、有针对性的培训：培训不是万能的，没有培训是万万不能的。能力可以培养，态度一定要明确。需做好培训需求调查及分析，对不同的人群，进行有针对性的培训。从员工入职开始，进行一系列的培训工作，态度、能力、礼仪、气度、心态、专业，无一不可。此点上，本年度公司只注重员工入职培训，而职后再培训有所疏忽。

（2）、个人职业生涯规划：

辅导员工做好个人职业生涯规划，需多管齐下，进行大量的数据采集整理，并进行行之有效的观察、测评。人尽其岗、人适其岗。

3、精于管理——继往开来，与时俱进：

（1）、制度流程优化：

企业的制度流程问题总是不少，虽然话说回来，真正规范的企业并不算多，但是总是可以朝好的方面努力的。在日常工作中，仍旧需要根据现实状况进行流程优化、制度改善，提高执行力，加强监督管理，此点上重在落实。

（2）、绩效管理完善：

绩效管理是一个系统化的工程，需针对公司的现状进行改革完善。从方案、数据、方法、效果等多方面进行分析，做好绩效反馈与面谈，分析

与辅导。多劳多得、功劳大于苦劳。由于公司本年度对招聘岗位职责分配不明确，在绩效考核制度上，基本是空白的。

4、留于文化——以人为本，将薪比心：

（1）、文化留人：

所谓一流的企业靠文化，企业文化的重要性可见一斑。建设良好的企业文化，为员工提供发展的舞台，形成积

极向上的氛围风貌，传播正能量。那么员工自然留得住。

（2）、感情留人：

关心员工，不但要关心他的工作，还要关心他的生活。衣食住行，婚丧嫁娶。

招聘工作总结7

一、20xx年招聘情况分析

1、人员情况分析

1)截止到20xx年12月31日，集团现有员工总数为524人，具体人员素质结构如下表：(单位：人)

分析：公司现阶段人员的学历多集中在大专学历，高中及以下学历多集中在仓库和工厂，以后需对本科及以上学历的人员增加补充。

2、招聘渠道分析

1)目前招聘的85%还是集中在51job，网络招聘仍然是当前招聘的重点。主动投递简历到职率高，搜索简历到职率很低，所以还是集中在简历

的主动投递。

2)内部推荐人数入职率高，11月份入职率达到23%，效果非常好，这个多集中在市场人员方面。

3)尝试了校园招聘渠道，在没花钱的情况下招到一个?标审专员，拓宽了招聘渠道，是招聘突进新的尝试和开拓。

3、招聘成本费用分析。

二、20xx年招聘成绩

1、招聘成果。

1)招聘达成率：招聘任务达成率基本维持在85%以上。

2)月度招聘岗位需求增加：由于现在公司发展迅速，所以会增加很多扩编的招聘任务。

3)复试录用比为3：1(复试3人录用1人的比例)

4)面试约见率：招聘过程中，主动投递简历的面试约见率为25%，在此过程中，需要提高招聘人员的面试约见电话沟通技巧，提升面试约见率。

2、招聘渠道建设

1)尝试拓宽招聘渠道，如校园招聘

2)构思内部推荐渠道流程

3)尝试由品牌事业部在市场跟代理商联合招聘

3、招聘计划管理

确立年度、月度招聘计划，把招聘计划分解到周、天，加强面试各环节

与用人部门的交流，并定期总结分析，改进招聘工作流程，提高招聘效率。

三、部门协作

建立招聘管理流程，协助总监做好集团定岗定编的前期工作。

以上是招聘模块的年度工作总结，希望在20xx年不断改进工作方法和提升工作效率，提高创新意识，引进新的理念提升招聘环节，为公司人力资源奠定良好基础。

招聘工作总结8

市国资委：

按照市政府《研究我市国有资产监管有关问题的会议纪要》（成府阅[20xxx]123号）精神，xxx公司正在搭建市属国有不良资产的管理和处置，市属可经营性国有资产市场化运作和资本运作，市属国有资产的收益收缴和推进区域性产权交易建设的重要平台。为了更好地完成市政府、市国资委交办的工作任务，20xxx年8月，公司面向社会公开招聘了一批高素质员工，现将此次招聘工作的情况报告如下：

一、以优化和提升员工整体素质为目标

原鼎力公司的功能定位，是专门负责成都信托资产处置的公司，业务较为单一，人员结构和人员数量都不能满足新xxx公司的发展需要。按照市政府和市国资委对成都xxx公司的定位要求和公司自身长远发展规划，急需一批高素质的人才加盟，进一步优化和提升公司员工整体素质。根据

现有人力资源情况和工作开展的需要，决定面向社会公开招聘金融、投资、法律、财务及人力资源等方面的高素质专业人才，进一步充实公司人才队伍。

二、考试与考察相结合，多轮筛选严格把关

为确保此次招聘达到预期的效果，公司专门成立了招聘工作领导小组，对整个招聘过程中进行严格把关。公司还邀请了会计事务所、律师事务所等中介机构的专业人士作为考评成员。为扩大选人范围，吸纳八方人才，我们在《成都商报》上两次发布招聘信息。按照10：1的比例，从270多名报名者确定了初试人员，经过笔试、面试和复试，确定预备人选，并组织人员到预备人选的工作单位，对其诚信度、个人表现进行了综合考察，最终确定新聘13名员工。

三、员工整体素质提高，大大充实了公司人才队伍

此次新聘的13名员工，无论是受教育程度、专业背景，还是工作业绩，都较为突出。一是受教育程度较高，13人都是本科以上文化，其中博士2人，硕士8人（含两名留学硕士），本科3人。二是专业知识扎实，有注册会计师、项目分析师、律师、经济师等，在本行业中从事专业工作多年，积累了丰富的工作经验。三是工作业绩突出，新聘人员在各自的行业都取得了很好的成绩，其中有不少是单位的业务骨干。新聘员工的加入，使xxx公司员工整体素质得到了优化与提高，公司将根据他们的专业特长，通过交任务、压担子、加强培训等多种形式，将他们逐步培养成

公司业务

骨干，为公司的长远发展提供强有力的人才保障。

二〇〇七年九月十一日

招聘工作总结9

虽然说模拟招聘圆满的画上了句号，但是在此之前我们尝试着画了很多逗号。也就是说要画好句号，必须学会画好逗号。

引言：我们团队是非常完美，完美因你而心动，我因我们团队而自豪。模拟招聘从开始准备到圆满结束整整经历了一个学期，我们团队也在无时无刻的为之做充分的准备工作。在此，我感谢每一位队友陪我走完全过程，我相信这段记忆将在大学生活以致以后的人生旅途中留下深刻的印象。当然，最要感谢的还有管理学院、专业老师、以及广大同学的支持。谢谢你们的参与让我们的模拟招聘活动更加完整，让我们的活动完美闭幕。

模拟招聘活动历时一周，我们的活动流程包括简历制作、简历培训、笔试环节、面试环节、颁奖仪式。我们为广大学同学提供简历模板，同学们可以根据我们的简历填写我们的模板或者自己可以根据自己的喜好做一份适合自己的简历。完了我们把交上来的简历进行修改，为大家反馈下去。接下来在星期二的下午我们进行了简历培训。笔试环节定在了星期三的下午，用了两个教室，我们把准备好的试题交给大家做，做完后我们当天下午把所有的试卷进行修改，然后选择了那些做题认真并且态度良好的同学进行面试。面试时间是星期五的下午和星期六的下午，进行了为期两轮的面试，最后挑选出了适合的人选。最后进行的是颁奖仪式，我们为大家提

供的奖品是三百元、二百元、一百零一元现金。以上讲述的主要是我们模拟招聘的全部流程。

每一段经历都是一段珍藏的回忆，我们一起走过、一起为其涂上绚丽的色彩。模拟招聘活动是我们专业的特色，我们专业的每一位同学都为其付出了相应的努力，而现在只有一点一滴的记忆跳跃在曾经走过的路上。同学们，大家辛苦了，你们都是最棒的！接下来我个人就模拟招聘的全过程做出以下几点总结，也是我在参与了后最真实的感受：

一、团队力量的强大

第一点我总结为团队力量，因为我认为团队整体的力量在模拟招聘过程中的作用是巨大的。它就像一位久经沧桑的智者能够预测未来，掌控全局。在准备模拟招聘那漫长的几个月，我们都在期待模拟招聘的赶快到来，想象着招聘过程的每个环节。当然，我们还在准备模拟招聘各个环节所需要的资料，虽然在团队集体讨论某个问题时有过争吵、有过脸红、有过赌气，但是这只是我们团队“文化”的一部分。我们团队也有属于我们自己的凝聚力，那是属于我们团队独有的气质之所在。我们的凝聚力之所以独特，是因为我认为我们团队每到僵局时会心的一笑就可以把积攒下来的不快与即将爆发的脾气给碾碎了，每到这个时候不论是谁一笑都可以把压抑已久的团队糟糕气氛给融化掉。

团队个人的成长跟随着团队的整体发展，我们都在一步一步的进步着。我们都在为团队的发展尽每个人的一份力量，而每一份单一的力量汇聚在

一起就是我们团队的力量。模拟招聘正式拉开序幕后，我们每个人分工利用自己的业余时间团队的整体利益服务着，看着团队的进步就是对我们每个人付出的肯定。从第一步开始，我们团队经历了很多，直到最后一步的到来，我深刻的感受到了其中的艰难与辛酸，我们团队的女生挺着疲惫的身体跟着团队脚步慢慢前进着。直到最后大家一起说“去吃饭、去痛快的玩一下吧。”

二、个人付出

第二点我就来谈一下个人付出对团队的作用，个人作为团队的一份子，对团队的整体进步与后退起着推动与阻碍作用。如果你是一个识大体、有集体意识，对团队的事情特别的上

心的人，即使是开一次小会你也不会迟到，那么你在团队中属于促进团队成长的一部分。但如果你是一个事不关己高高挂起、对任何事都无所谓不上心的人，那你就是那个阻碍团队进步的一部分。我们都明白，没有百分百完美的团队，也没用百分之四十九就能成功的团队。在为团队付出的过程中有保留是一种普遍现象，就像有一天下午你们团队要开会，而恰恰你的几个老乡要叫你去聚餐，往往你可能会选择了后者，因为觉得团队一直在开会，而老乡聚会一学期只有一次。所以说这种情况就是你不能全心全意付出的表现。对待团队的利益如果可以做到你像对待你的家庭一样（也许大家可能不会同意这种做法，说这是两个概念不能同台而论），那么这将是不可限量的凝聚力。为什么我要说像对待家庭一样对待团队呢？

我认为只有一个高度负责的人就像对自己的家庭那样负责的人才配在团队中工作，这样的人能承担责任。

在个人付出中我还想谈到的一点就是我是真正的体会到了“制度产生高绩效”这句话的深刻含义。如果不受约束的个体那就像是一匹草原上的野马，你始终给它装不上马鞍和缰绳。即使你用心征服了它，让他在心里服从了你，但是他在行为上还是属于野马独有的野性范畴。所以只有你用制度让它真正的约束了它自己，比如它做不到要求你就将它杀掉之类的，也许它会真正的臣服于制度之下。人也是同样的道理，不要指望用心去软化，因为他和你不在一个意识范畴里边，他的世界你进不了，你的世界他不懂！你们就在两个世界，往往团队领导头疼的就是这种下属，也就是说一般这种下属没人会可怜他，只得他自取灭亡。

三、对模拟招聘“商业化”提出个人见解

我认为我们的出发点走错了，我们把自己专业的特色活动商业化了，赋予了太多的利益以致参与的同学都用各种手段奔向了我们的奖项。我们是管理学院人力资源管理专业主办的实训活动，但是我们却走着社团举办活动的路线，用大量的现金或丰富的奖品诱导广大同学去参与是错误的路线，也是完全没有必要的。实训过程中我们为广大同学提供进入职场的体验，而我们实训的目的是做面试官，这完全就是一个双赢的过程，很多同学是非常乐意参加的。我就简单的按照我们团队的报名情况说一下这个事实，我们团队一共报名人数是180人左右，这些人中有50人左右是我们

报名前一天晚上去人力大一大二宿舍，为他们宣传后他们报的名。剩下的130人都是我们在食堂门口摆摊时招的，我们招人是按照这个程序招的：每天集中在人流量最大时（中午的一小时），我们团队全体成员集体出动，拿着宣传单为路过的同学简单的介绍（介绍词：我们是管理学院人力资源管理的大三学生，我们在管理学院的支持下举办模拟招聘活动，面向全校同学，为大家免费提供求职平台。我们模拟的公司是婚庆公司，我们为大家提供了人事专员和市场推广员两个职位。活动主要流程是简历制作、简历培训、笔试、面试等环节）就这样简单的介绍后，同学们都会觉得我们是专业的，也就不怀疑我们的专业能力了，因此感兴趣的同学很快就参加了我们。用这样的报名宣传流程我们持续了两天就招到101人左右，剩下的30人是主动来摊位前咨询报名的。我们都明白，真正想锻炼自己的同学并不是想着去用各种手段去争做第一，而是想在这次活动中能够真正学到什么，如何把自己真正的提升作为关键。所以通过这次活动，我深刻的感觉到我们把专业实训的性质定义的有些偏差，每个团队在底下搞得是如何选出第

一第二第三，继而又想着如何挑选一名有能力的第一在终极PK中获胜，为自己的团队争光，这难道不是走了一个极端吗？

所以我个人觉得模拟招聘的过程，就应该像是在制作简历和简历培训这个环节一样，让大家学会了如何去制做简历为我们的目的。继而在笔试和面试后应该为参与的同学反馈一些实用的笔试以及面试技巧，让参与的同学在活动中真正的学到东西，这样做也许才是我们实训的出发点，这样

做也许才能让我们专业的实训在广大师生中留下好评，才能让我们专业的活动越做越大越做越好。

四、活动重在细节

活动后我发了这样一条微博“如果说违背自己的原则，以致失去公平性，让别人没有得到平等对待。所有结果，如果没有数字去验证，那还不如用第一印象。综合能力不是单方面的表现，而是结合了各个方面的综合表现得出的数据结果。”我仅以这样一条微博警示自己在以后的人生道路上一定要有自己做人的一些最基本的原则。之所以发这样一条微博，是因为我们在争执的过程中我对一些事情的思考和反思让我觉得我们不能违背一些最基本的人生规则。也许是以前在社会上的一些经验也许是曾经在社团活动里边的一些总结，让我觉得活动过程中注意了细节就等于成功了一半。所以我竭尽全力告诉我的队友不要对活动的结果失真，不要凭借第一感觉，不要感情用事，用事实说话，用数据用结果说话，不要放过活动过程中任何一个细节。即使我们做不得完美，但是我们可以尽力靠近完美。

每一次的活动我们都要在其中总结一些东西，反思一些问题。就像我的队友曾告诉我，我在活动过程中脾气失控，对队友发脾气。事后我也感觉到了我做的不对，我道歉了。但是我要狡辩的是我觉得自己虽然是得罪了队友，但是我掌握了团队活动的进程，没有因为个别人不能及时参与而耽误更多人去参与活动。所以说活动中队员间有效并及时沟通是必要的，

这将是我们的长期行动的支柱。

五、结束语

模拟招聘在大礼堂闭幕，虽然后半场现场气氛不佳。但是这是模拟招聘第一次在大礼堂举办，需要改进的地方还有很多。我们都在努力，我们都在进步。同样我们都将在专业实训中体验我们专业独特的味道，我们也将在我们专业的熏陶下更快的成长。模拟招聘虽然结束，但是我们的职业人生才刚刚拉开序幕，我们将在以后走向更远更高的地方。在这里我也祝愿管理学院人力资源管理专业模拟招聘在将来的实训过程中可以办的更好，更有意义。

招聘工作总结10

一、本周工作总结：

- 1、车辆的里程统计
- 2、员工生日会的物品准备
- 3、监控电视的安装
- 4、员工宿舍用电的统计(超出费用)
- 5、草拟新的员工宿舍用电制度

二、下周工作计划：

- 1、实行新的用电制度(员工宿舍)
- 2、员工宿舍物资盘点
- 3、车辆的日常检查与维修

招聘工作总结11

人力资源管理工作是现代企业管理的重要模块，招聘工作作为人力资源管理工作的第一首要任务，起着举足轻重的作用。

招聘工作从字面意义上理解，便是及时招录到匹配人才；招聘从深层动态管理过程来讲，便是一系列的细节组成，具体包括：公司及部门的年度人员编制、各岗位职责分析及任职要求、用人申请的管控、专业有效的人才测评方法、标准化的面试流程、面试方法的合理选择与执行、招聘渠道的多方优化管理、试用期员工动态管理、行业人才及专业人才的积累、竞争对手人才信息的积累、招聘效果的分析管理等，该系列过程分解为每一个小细节，便成为招聘工作中的每一个汇总表单、每一次电话邀约、每一份合同签订、每一次不同的面谈沟通、每一项费用的预算支出；这一系列的过程管理便为了产生同一个结果：通过合理方法招录到匹配人才，及时到位后并能尽快适应开展工作，为公司减少人员流动及培训成本。

考虑目前公司的招聘工作现状，公司的人员配置渠道呈现多样化，具体包括：招聘网络渠道、猎头管理、专业网站渠道；在招聘网站的甄选及合同续签、合同款项合作内容选择、合作方式、价位谈判及支付方式、售后服务跟踪、简历投递比对分析等环节应加强，合理分析网站的价值有效性（投递量与查阅量、投递简历匹配度、匹配的可搜索简历数、职位发布的有效期、不同网站的适应性岗位、价格对比），充分利用好招聘网站，在发布招聘职位的同时做好华澳丽康的宣传；在猎头渠道的管理上，

应汇总以往合作对象，整理分析价值性，具体应包括：简历推荐速度与匹配度、款项支付方式及价格、人才推荐的售后跟踪、人才推荐的真实度与专业度；针对比对分析，开发新猎头的工作应保持动态进行，不将重要岗位分布于唯一猎头，适时开发新的行业猎头，降低招聘风险；在行业网站的开发上，应开发专业的化妆品网站和生物工程网站，对目前已用的化妆品网站考虑是否继续合作。

在面试流程方面，应加强面试技巧的积累学习，充分参加专业的面试技巧培训及沟通培训，对简历筛选要素、电话邀约要素、电话邀约方式、电话邀约注意事项、面试问题设置、面试问题提问方式、面试问题涵盖面、面试注意事项、面试接待安排、复试接待安排、面试评价标准及面试评价填写要素、复试通过后的入职邀约、入职交接通知、入职手续办理、入职后的工作安排等都应该进一步加强学习，专业度高的招聘人员会利用好每一个电话及每一份简历，在有限的时间内招聘到合适的人才，同时做好公司对外的形象宣传。

人才积累方面，应将已面人员信息记录，对可调配岗位或可储备人员进行登记，入人才长单，及时更新并补充完善；对已投递简历但可储备岗位人才信息进行登记，入人才长单，及时更新补充完善；对竞争对手岗位设置、组织架构、人员信息、人才流向、薪酬结构及水平等进行跟踪登记、对关键性人才（如研发岗、技术岗、经理级以上岗）等信息应积累入人才长单，并补充完善。集团现有上市意向，而对于人力资源招聘工作的要求

会更加细致与严谨，公司日后的发展会朝向日化、原料药研发行业进攻，而对于这些行业的人才现状、人才分布、人才结构、人才薪酬范围、人才信息更要提前进行关注及整理汇总，专业技术过强且行业经验丰富的人才是我们急需的，而招聘组成员也应在此多加关注。

法律知识的积累，具体包括：劳动合同制定及更改续签的相关规定、法定节假日的相关规定、公司内部制度规定、伤残补偿规定、当地最低工资标准规定、社保办理流程及缴纳比例、竞业限制相关规定、保密协议相关规定；在充分了解各项规定政策的基础上能明确地回答应聘者的各项提问，保证在面试环节中真实、充分地展示我司政策及各项福利。

目前，公司的招聘工作开展顺利，可借鉴经验丰富，但依据公司的战略目标，考虑集团发展趋势，未来几年我们在上市的准备过程中，招聘工作的开展也应紧跟公司步伐，在以集团存在的前提下，依据伊美娜及奥蔓的经营体制，在门店加盟人员需求配置方面应共同协作，充分了解基础岗位的岗位分析及任职要求，开拓校园合作渠道为基础岗位培养储备人才，尤其存在大量需求的岗位（如：督导、美容师等）可建立校园合作方式，固定吸纳新生力量进入团队，该合作方式可与子公司及集团间共享。在门店经营扩张人员大量需求的情况下，招聘小组在岗位发布协助、岗位简历搜集、简历推荐、面试协助安排、面试效果跟踪方面也应给与配合。

集团现各大中心（如：项目中心、产品中心、财务中心、行政中心、人力资源中心等），而对于各中心存在的岗位，在人员招录过程中的人才

测评方法也有所不同，履历分析、性格分析方法、硬件使用考试、心理测验、情景模拟、评价中心技术等方法也应针对不同岗位进行实施分析。运用专业的测评方法减少面试评价中的技术风险，从而减少人员流动成本。

在定员编制工作中，年度编制预算在年前进行开展后，应具体分布到各月份执行，对新增加的招聘需求管理，应严格审核用人需求及编制情况，减少编制外预算，从而减少不可控的工作内容。

招聘工作的开展及执行与各部门的需求及配合密切相关，积极的协作配合可以缩短招聘周期，提高招聘成效，严格的制度及合理的流程是我们追求的目标，招聘小组承诺将以更加专业的技术能力为各部门服务！

招聘工作总结12

大型综合超市属劳动密集型企业，员工的流动率较高，地区公司成立后人员的配、甲店人员优胜劣汰的补充、乙店接管升级后人员的新聘等因素使招聘任务显得尤其繁重。零售业在重庆地区的迅速发展，加之春节前处于人才市场的淡季，无形中又增加了招聘工作的难度。但是，在各用人部门的通力协作下，人力资源部针对不同情况变化及时进行相应的调整，因事制宜想方设法，自20xx年11月11日至20xx年1月28日止，为地区公司招聘17人、甲店招聘61人、乙店招聘87人，钟点工50人，共计215人，已基本完成了招聘任务。现将具体工作情况总结如下：

一、理顺工作思路，明确招聘目标。

1、对管理人员侧重素质和学历，逐步实现干部本土化。大型综超近

几年内在重庆地区的迅速发展，使本土零售业人才奇缺，公司绝大部分干部都是外地派驻本地支援的，长期在外工作不但使外派干部的生活受到一定的影响，而且还加大了公司的人力支出成本。因此，招聘部分综合素质较高、学习能力较强、服务意识较浓的人员在相应的管理岗位从基层做起，在外派干部“传”、“帮”、“带”的培养下，能较快的掌握公司的经营理念、企业文化以及业务技能，积累相关的工作经验，具备相应的任职标准走上相应的领

导岗位，以逐步实行干部的本土化，从而使外派干部能够放心的继续开辟疆土，实现集团规模化的战略部署。比如对采购助理及其它行政管理岗位，坚持两个基本要求，一是要求学历在本科以上，二是要求年龄在30岁以下，主要是保证被录用者在知识结构、思维方式、学习能力等方面具备良好的潜质和可发展空间，可作为干部的“梯队”储备加以培养，以逐步壮大、加强公司的干部队伍，提升企业的核心竞争力，保证集团目标顺利实现。

2、对专业人员侧重经验和技能，促进营运部门专业化。公司所属超市营运面积较大，经营品种非常多，致使分工越来越细，专业化程度越来越高，因此，我们对专业人员的招聘强调实际工作经验和精湛业务技能并重，以实现专业化经营。比如生鲜部的精肉分割、红案、白案等各类技工，均通过试工的方式，以观察实际操作水平来确定是否录用，以保证聘能所用、聘即能用。又如客服部的收银组，强调具备综合超市收银的工作经验，以保证点钞的准确性和快速性，从根本上缓解顾客购物排队的现象；接待

组提出酒店工作经历或饭店管理专业优先，要求以专业化、标准化的服务意识和规范对待顾客，逐步由情绪化服务提升到标准化服务的层次，再在标准化的基础上提倡个性化服务，以达到并超过顾客的期望值，培养顾客的忠诚度和依赖性。

3、对骨干人员进行培养和储备，保证新店面顺利开张。外资零售巨头进入中国后，零售行业竞争更加激烈，公司要生存发展，必须走规模化的道路。规模化发展预示着新的店面会逐步开张，特别是下半年丙店的开张，人力资源更是关键，因此，在招聘工作中特别注重骨干人员的储备和培养。对无超市工作经验但具备培养潜质和发展空间的人员，在面试过程中与其耐心交流，引导、帮助其思考自己职业生涯设计和公司长远发展目标是否吻合，从而坚定求职者加盟公司并与公司一起发展的信心和决心。对在零售、综超、百货或管理领域有一技之长的人才，根据其能力大小、水平高低直接安排在相应的职位以留住人才便于灵活使用。在甲店和乙店进行适当的人才储备，为丙店顺利开张培养一批管理人员和业务骨干人员，也是当前招聘工作主要目标之一。

二、转变传统的招聘观念，树立“为求职者服务”的思想。

综合超市是以广大居民为终端顾客的一种零售业态，每一位求职者不论能否成为公司的一员，但是都可能通过努力争取使他们以及他们的亲友成为公司忠实的顾客，因此，必须在工作中树立“为求职者服务”的思想，通过细致的工作、贴心的服务感染应聘者，使每位应聘者受到充分的尊重，

从而接受、认同公司的经营理念和企业文化甚至为之感动。

1、认真处理每份求职简历。对收到的每份求职简历，无论是电子邮件、信件、总服务台或安保值班人员转来的登记表，均在第一时间进行分类整理并登记造册，在进行资料筛选及与用人部门商定初试时间后，尽早通知应聘者便于其做好相应的准备。

2、热情接待每位求职者。由于种种客观原因，大部分应聘者都有在面试等候区长时间等待的可能，因此，要尽可能的在应聘者到达等候区的第一时间出现，并告知面试的具体事项和时间，介绍同岗位的应聘者相互认识交流，缓解等待过程中的寂寞和紧张。同时，对长时间等待的应聘者要加以解释和关心，比如安排座位、提供茶水等等。

3、珍惜每次面试的机会。每次初试或复试，不但是一个学习交流的机会，而且还是一个在没有任何抵触情况下宣传公司形象的机会，可以详细的给应聘者介绍公司雄厚的资金实力、长足的发展空间、愉悦的工作环境、完善的福利保障，以坚定其求职的信念，明确工作中的奋斗目标和发展方向。即使应聘者不适合其应聘的岗位，也可以通过交流对其今后职业生涯设计提供较为中肯的建议，让每位应聘者都能潜意识的受到公司企业文化的影响。

三、扩展招聘渠道，提高招聘效率。

招聘工作要有预见性和计划性。人才市场、相关学校、网站、媒体、社区街道办、劳动就业部门、战士退伍组织等招聘渠道要保持随时通畅，

树立“大”人力资源库的概念，争取达到各类人才皆能随时随地为我所用的境界，以提高招聘

效率，备不时之需。

1、场招聘会适合于基层员工的招聘，宜加大出场频率。大型综合超市以大卖场的形式存在于流通领域，入职的门槛较低，特别是针对营业员、安保员、收银员、各类技工等基层员工的招聘，人才市场现场招聘会是最直接最有效的方式，也是最主要的渠道。其中12月份共参加各种招聘会17个场次，累计收集求职者

资料700份以上，通过面试入职百人以上。

2、网络招聘适合于管理岗位的招聘，宜加大宣传力度。随着信息化的发展，各类人才网逐步成为高学历、高职务人才求职的主要渠道，因此，我们选择了与重庆地区比较成功的联英人才网合作，有针对性的加强网络招聘和宣传。从12月2起截止到1月28日，我们的招聘广告已被浏览21816次，收到电子简历284份。12月10日甲店急需播音员一名，仅用几个小时就通过网络在限期内招聘到了比较合适的人员。

3、报纸刊登招聘启示，按时完成乙店的招聘任务。在《重庆人才信息报》12月25至31日周刊上，以两个通栏的版面刊登了乙店接管升级所需招聘岗位以及任职标准，以“雄厚的资金实力、长足的发展空间、完善的福利保障”吸引了广大求职者，取得了较好的效果，在时间紧、任务重的情况下及时完成了乙店人员的招聘工作。

4、联系对口专业学校，建立互利互惠的长期合作关系。学校有培养学生并推荐就业的义务，公司因发展需要逐步扩大员工队伍，和学校保持长期合作关系是招聘工作的长远目标之一。在公司规模扩展到一定程度的时候，亦可采取联合办学或联合办班的合作方式。12月底，在乙店客服部、安保部、百货部、食品部都需紧急招聘大量人员而人才市场封场的情况下，及时与沙坪坝立信财会学校、五里店职业中学、中梁山保安培训中心等多家学校取得了联系，并在短时间内建立了良好的合作关系，通过到学校办招聘讲座动员学生等方式共招聘学生31名，及时缓解了乙店人员紧缺的局面。

5、利用门店的集客能力，广为发布招聘信息。在甲店和乙店两个门店的各个主入口、通道处以及员工通道张贴招聘启示，通过广大顾客和内部职工广为传播招聘信息。同时，在报纸正式报道诺玛特关闭当日的第一时间，在其南坪店和黄泥磅店周围张贴发布了公司拟招聘岗位的启示。此举收效显著，通过这种渠道招聘的人员在二十人以上。

6、联系就近高校学生勤工俭学，以备卖场销售高峰期急需。春节前处于卖场销售高峰期，为增加人手以缓解商品补充上架、顾客购物排队等问题，及时与附近大学勤工俭学团体取得了联系，并通过在大学校园内发布招聘信息等方式，在较短的时间内招聘了50名兼职计时工，并收集了众多有兼职意向的学生资料和联系方式，不但圆满完成本次招聘任务，而且为下一次招聘兼职计时工打下了基础。

7、针对相应社会组织，谋求多方合作。针对不同层次、不同种类的岗位，及时与相应的社会组织取得了联系，谋求多方合作以建立更广阔的人力资源库。比如针对招聘临时工以下岗工人为主，就与当地劳动就业部门、社区街道办等组织取得了联系；招聘安保员以退伍为主，就与13军负责战士退伍的负责人取得了联系。总之，建立多种联系寻求多方合作，既解决了社会就业问题，又能够有针对性的满足本公司用人需求，此项工作也是招聘工作的长远

目标之一。

四、总结不足之处，规避招聘风险。

1、进一步规范面试流程，明确用人部门面试的任务。近期，由于节前人才市场匮乏，加之综超行业竞争激烈，不便于集中时间统一安排面试，故在面试流程上比较随机，经常突发性的通知安保部、生鲜部等用人部门经理进行面试，影响了用人部门的正常工作，以后在工作中要加强计划性和预见性，杜绝此类现象再次发生。同时，要明确用人部门负责对其理论知识、专业技能的评价，人力资源部负责对其证件审查、综合素质以及招聘风险的评价，防止因衔接不畅出现录用后

不胜任者的现象发生。

2、面试准备工作有待完善，适时增加笔试程序。目前面试采取的方式以面谈为主，但因各种因素面试考官可能对应聘者无法进行全方位的了解，因此，对部分岗位可增加笔试程序，要求根据不同的岗位逐步建立相应的题库，以便全面了解应聘者的理论知识和分析判断能力。

3、加强员工入职后的培训工作，迅速稳定员工队伍。多数员工入职后，对新的工作环境，陌生的人际关系都会有不同程度的不适应。培训工作有利于他们学习和强化工作技能、全面认识公司、熟悉环境、消除不安和焦躁的情绪，使其在较短时间内成功融入工作中。但是，仅仅靠讲课的方式培训是远远不够的，各领导干部以及老员工的言传身教对新员工的工作态度和业务技能将起到至关重要的作用，因此，各级管理人员在日常的工作生活中要注意自己的一言一行，以身

作则，努力通过自身的影响快速稳定新进的员工队伍。

4、强化“干部为员工服务”的思想，以人性化管理留住优秀员工。“干部为员工服务”的思想无疑是“以人为本”最好的诠释，各级干部在管理工作中要强化“服务”意识，淡化“服从”意识。工作方法不要过于简单和粗放，要换位思考，多为员工着想，多体谅员工的难处，尽可能的为员工解决实际问题，要为员工营造一个愉悦的工作环境，通过员工满意产生满意的服务，从而让顾客满意才会产生满意的效益。比如适时在门店之间采取“就近”原则调动内部员工，减少员工路途奔波；适时免收员工工作服押金，逐步完善社会保险，提高员工福利等等。以此通过人性化管理留住优秀员工，防止人才的流失，逐步提升企业的核心竞争力。

5、敢于顶住各方压力，精心建立一个公平、公正、公开的用人机制。公司的发展需要大量的人才，人力资源部鼓励并感谢内部员工推荐人才，但是决不因为“关系”或“面子”违背公司规定或降低用人标准。公司对

员工职业操守明确规定，在职员工不得与其配偶或亲属同时工作于同一部门并形成直属上下级关系，或不得工作于业务安全密切的相关部门或岗位。人力资源部在招聘过程中不但要注意仔细审查，并且要从工作的角度出发，善意提醒用人部门不要在给其下属“面子”的同时给以后的管理工作带来诸多的隐患。同时，对于往来单位推荐的求职者也要严格面试程序，决不降低公司的用人标准。要敢于顶住各方面的压力，围绕公司长远发展目标组建一支优秀的能征善战的队伍，避免“关系户”过多而形成“干得好不如混得好”的局面。总之，当代企业最终的竞争都会体现在经营理念和企业文化上面，人力资源作为企业最具备竞争力的核心资源，而招聘工作又是人力资源管理的关键环节，负责为公司发现、挖掘适任的人才就显得尤为重要。在以后的招聘工作中要继续坚持原则，遵照“人品好、能吃苦耐劳、有责任心、纪律性强”的四项基本要求，主张有德有才的优先使用、有德无才的培养使用、有才无德的限制使用、无德无才的坚决不用，继续在各用人部门的支持配合下，秉承团结合作的精神，在工作中不断的总结学习，进一步提高工作质量和效率，以饱满的工作热情和严谨的工作态度去完成以后更重要的工作任务。

招聘工作总结13

第19周完成工作

- 1、x月7、8日招聘会，进行员工的招聘工作;
- 2、组织第二批学员于5月9日正式开课，目前，有37人上课参加培

少年励志名言警句

导读：励志名言 少年励志名言警句

- 1、我们的成绩因为习惯而优秀，我们的梦想因为努力而精彩！
- 2、生命对某些人来说说是美丽的，这些人的一生都为某个目标而奋斗。
- 3、行动是治愈恐惧的良药，而犹豫、拖延将不断滋养恐惧。
- 4、忍别人所不能忍的痛，吃别人所不能吃的苦，是为了收获得不到的收获。
- 5、不屈不挠的奋斗是取得胜利的唯一道路。
- 6、希望是坚韧的拐杖，忍耐是旅行袋，携带它们，人可以登上永恒之旅。
- 7、人的最高尚行为除了传播真理外，就是公开放弃错误。
- 8、世上最重要的事，不在于我们在何处，而在于我们朝着什么方向走。
- 9、成功的人做别人不愿做的事，做别人不敢做的事，做别人做不到的事。
- 10、把平凡的事做好，就是不平凡；把简单的事做好，就是不简单。
- 11、幸运并非没有许多的恐惧与烦恼；厄运也并非没有许多的安慰与希望。
- 12、困难只能吓倒懦夫、懒汉，而胜利永远属于攀登**的人。
- 13、旧希望欺骗了我们的地方，就存在着希望。
- 14、人生最困难的不是努力，也不是奋斗，而是做出正确的抉

更多 在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发