# 工程师招聘报告范文(优选27篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-03-25

*工程师招聘报告范文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\_\_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、\_\_年...*

**工程师招聘报告范文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\_\_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、\_\_年度招聘情况回顾及总结

\_\_年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人事行政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、\_\_年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，\_\_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以及新增岗位，经初步分析\_\_年度招聘岗位信息如下：

(1)公司中层干部，包括：各部门经理、副经理等。

(2)一线岗位：站长、站长助理、司机、配送员、理货员、收银员等。

(3)后勤人员，包括：o2o广告招商专员、人事行政专员、稽查专员、销售专员、销售内勤、办公室助理等;

(4)\_\_年计划招聘总人数：15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、\_\_年度招聘需求

根据公司20\_\_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)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

**工程师招聘报告范文2**

>一、招聘人数及工种

根据公司在职人员离职产生的岗位空缺和公司20xx年生产规模的扩大，现确定招聘工种及人数。(如下)

部门名称 需要工种 需要人数(男/女) 合计

财务部 会计1人( 男/女不限)

行政部 人事专员 1人(女性)

库房维修工:1人(男性)

排序库 班长2人(男性)

计划&点检员:2人 (男/女不限)

叉车司机:4人(男性)

排序工:3人(2女1男，男性为重体力)

合计人数:男 (9人) 女(5人)

>二、招聘要求及条件

**工程师招聘报告范文3**

根据《碳排放权交易管理办法》和生态环境部《关于做好年...

3月30日，秦创原省属国企重大项目开工仪式在西咸新区泾河新城新产业基地项目举行...

根据《碳排放权交易管理办法》和生态环境部《关于做好...

根据《碳排放权交易管理办法》和生态环境部《关于做好全...

日前，广东省发布了关于做好年\*\*\*碳排放权交易市场企业温室气体排放报告相关工作...

年\*\*\*生态环境保护工作会议提出，要更加注重综合治理、系统治理、源头治理，加快...

日前，海南省生态环境厅发布了年度我省纳入\*\*\*碳排放权交易市场重点排放单位名录...

根据《碳排放权交易管理办法》第九条规定，现将江西省20...

日前，北京市公布年度北京市重点碳排放单位及一般报告单位名单，详情如下：北京市...

根据《碳排放权交易管理办法》和生态环境部《关于做好年...

根据《碳排放权交易管理办法》和生态环境部《关于做好...

**工程师招聘报告范文4**

本人上半年任七（2）七（1）班语文教师，备课组长；下半年任六（5）班班主任，六（5）(6)两班语文教师。

本人热爱祖国，忠诚于教育事业。自觉遵守《教师职业道德规范》, 不迟到，不早退，积极参加学校组织的各项活动，不断提高自身思想素质，树立正确的人生观、价值观、师德观。做到教书育人、为人师表。

对教师而言，课堂是教师与学生共同成长的乐园，更是体现自身价值的阵地。因此作为语文老师的我全身心投入到对学生对课堂的研究中：认真落实课堂教学的五环节，精心备课、认真上课、及时反思并记录教学实践中的得与失、认真研究考试方向，辅导学生，所以所任教毕业班成绩全部及格，现任教的两班平均分位年级前列。

在这一年中学校也为我提供了许多学习锻炼的机会：参加华师大骨干教师暑期研修班，开设一节校级教学展示课。观摩聆听其他骨干教师的展示课、讲座等，这些都让我的能力和认识有了提高。因此，我珍惜每一次学习锻炼的机会，积极参与，认真记录，事后写出自己的心得体会。力求把新的教育教学思想在自己的教学中实践、吸收。

作为备课组长，经常组织备课组教师进行集体备课，就教学的重难点进行讨论；认真研究课标，研究考试题型；年级组语文成绩与区、片平均持平，上学期备课组被评为优秀备课组，并获得期中考试质量效益稳定奖。

作为班主任，在班级管理过程中，我始终把德育教育放在首位，结合学校的评比检查，教育学生养成良好的行为习惯、卫生习惯、学习习惯；通过班会、晨会及课余时间，与学生谈心，了解学生的思想变化，发现问题及早解决；结合学校开展的“我成长，我立志”“读书节”等活动，指导学生制定适合自己的学习计划，目标，交流学习方法；鼓励学生读一本书，写一篇读后感，交流读书的体会，使学生养成良好的读书习惯。充分调动和发挥班干部及班级优秀学生的引领作用，以好带差，营造班级积极向上的班级氛围及良好的学习氛围，班级学生成绩优秀。付出就有收获，六（5）班获校“温馨教室”评比二等奖，军训会操活动“二等奖”，军训综合优秀奖；广播操评比优秀奖，运动会团体总分第三名，班级多次获得流动红旗及星级班级的称号。

一年的工作辛苦而忙碌，但我依然会一如既往做好自己的本职工作，踏实走好未来的每一步。

**工程师招聘报告范文5**

>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： 积极组织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。

**工程师招聘报告范文6**

1.全面管理企业日常财务管理工作:会计报表的编制、审核、报送工作，确保数字真实、计算准确、内容完整、保定及时;会计凭证的编制，确保原始凭证合法、合规，内容真实，手续完备，数字正确;记账凭证所列会计科目合理、准确无误;

2.负责公司各项财务指标的统计、汇总、传递工作，满足公司内外部的财务信息需求，确保数字准确，报送及时;

3.负责工商年审所需填报资料报表的工作，接待财务系统审计事宜，接受财政、税务、审计等部门的检查，如实提供检查所需各项财务资料;

4. 建立健全财务管理体系,完善各项财务管理制度;

5.建立和完善内部控制体系,定期检查财务运行情况;

6.负责监督检查企业财务运做和资金收支情况;

7.负责固定资产明细账录入ERP，管理固定资产明细账;

8.完成上级安排的其他工作。

9.确保财务凭证的及时完整记录及钉装;.

10.准确核算公司成本;

11.对公司文件具有保密责任;

**工程师招聘报告范文7**

为了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，从而挑选出更适合企业发展前景的人才，同时能更有效地完成企业的招聘任务，人力资源部现制定此招聘计划，以预期和指导工作。以下为招聘工作计划详情：

>一、招聘原则：

公司招聘员工应以用人所长、容人之短、追求业绩、鼓励进步为宗旨；以面向社会，公开招聘、全面考核、择优录用、相关专业优先为原则；从学识、品德、能力、经验、体格、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。

>二、招聘目标

搜集个部门的岗位人员需求计划，确定招聘岗位计划（以目前在招情况）。

部门 职位 人数 从业要求 薪酬规划

>三、招聘渠道与招聘方案

（一）主要招聘渠道

1、校园招聘（大泉州地区高校、福建省内有对品专业的高校筹备专场招聘会）

2、人才市场（泉州市人才市场、福建省内人才市场）

**工程师招聘报告范文8**

成立于----年，是一家专业从项目管理培训、咨询和信息化的智力型机构。公司依托中国(双法)项目管理研究委员会(PMRC)，紧紧围绕“21世纪创新时代的关键是项目管理”，为客户提供专业服务，在国内项目管理培训和咨询领域有较强的影响力和良好口碑。

20--年的坚持、沉淀与积累，高登项目管理建立了强大的专家顾问团队和培训服务团队，更是专注服务于工程公司(大中型勘察设计院和特大型施工集团)和高科技企业(科研院所和装备制造企业)，主要服务区域已从湖北武汉，进军华中(湖南、河南、安徽、江西)，辐射全国。高登人秉承“专业、诚信、严谨、精细;知与行结合，注重实践应用”的服务理念，曾先后为600多家国内一流的企业提供了优质、系统且卓有实效的项目管理专业服务。20--—20--年期间多次荣获国际项目管理专业资质认证(IPMP)中国区“金牌及优秀培训与资质认证中心”的荣誉称号。

公司因业务发展和全国市场拓展需要，诚聘如下岗位。

二、招聘岗位：

I营销项目经理

1、招聘人数：2人

2、岗位要求：

基本要求：男女不限，年龄24-35岁;全日制二类本科以上学历，以工程管理、工业工程、机械制造、企业管理、市场营销、工商管理等专业为主;

经验能力：有志于投身教育培训、管理咨询行业，热爱营销工作，灵活主动、性格外向、有强烈的进取心和成功欲望。三年以上管理培训与咨询，或者项目管理实践工作经验，有较强的沟通能力和团队合作精神，勤奋、踏实、学习力强、能吃苦耐劳、敢于创新;有较强的抗压能力，敢于迎接挑战，有明确的职业生涯规划。有IPMP、PMP证书者优先考虑。

3、工作职责：

独立负责某一行业或某一个省级区域的市场策划和营销拓展，完成公司或部门下达的销售业绩指标及市场推广任务。

负责项目管理培训与咨询市场的拓展，大客户数据的开发、品牌产品的推介及销售;负责老客户客情关系的维系与持续跟进;负责项目的信息获取、需求分析、商务谈判、合同签约等售前工作;参入培训与咨询调研的策划，项目实施的商务管理工作。

4、工作地点：武汉

5、工作时间：双休，享受公司带薪年假及国家规定节假日。

6、工资待遇：8—12万/年薪。

(基本薪酬+绩效工资+业绩提成+节假日福利与特别奖励+五险一金)

II专兼职高级咨询顾问

1、招聘人数：5人

2、咨询方向：工程设计、总承包、国际工程、投融资、研发、非标订单项目管理。

3、岗位要求：大学本科及以上学历;至少具备行业项目管理十年以上实践经验，或者管理咨询行业8年以上工作经验。曾担任过项目专业经理(计划工程师、费控经理、质量经理)，或者专职项目经理，或项目管理部部长、项目管理主管(多项目计划管理);

对管理咨询行业有比较浓厚的兴趣，个人学习能力强，乐意接受挑战、追求卓越、不甘平庸;能独立思考，洞察能力强，视野开阔、创新意识强;具备较强的文字功底、组织协调能力、商务沟通技能以及良好总结分析、报告撰写、演讲汇报能力。

4、工作职责：参与咨询项目的谈判与投标;负责进行咨询调研的策划与实施;负责咨询方案的策划与撰写;指导咨询专项方案的实实施与方案汇报;从事行业相关课题的研发。

5、合作形式：专兼职均可，跨行业人员鼓励先兼职，再专职。

根据公司及项目需要参与咨询整体方案策划和专项咨询实施。

6、工作报酬：根据行业、项目特点及负责咨询专项，按500-20--元/天结算。

III兼职培训讲师

1、招聘人数：4人

2、讲师方向：研发(软件和硬件产品)、非标订单、系统集成、投标报价、工程总承包、国际工程和投融资等项目管理。

3、岗位要求：知名院校大学本科及以上学历;至少具备行业项目管理十五年及以上实践工作经验。具备很强的学习能力、演讲表达技能，能独立完成培训需求调研、培训讲义编制和专项培训;有成熟主打项目管理课程优先。

4、工作职责：根据高登项目管理培训体系和教学规范，在指定培训助教的协助下，进行专题培训的课程研发、教学授课和学员疑问解答;参入培训前期调研和建议书策划。

5、合作形式：兼职，根据公司及项目需要负责培训前期调研和教学授课。

6、工作报酬：根据行业、项目特点及负责培训课程，按20---5000元/天结算。

**工程师招聘报告范文9**

系统工程师招聘要求及试题

系统工程师/系统管理员/系统技术员：

岗位说明：

具备能力：

1.熟悉或精通一种或以上的操作系统；

2.熟悉或精通一种或以上的.数据库系统；

3.熟悉或精通一种或以上大型应用系统。

问题：

你目前掌握或熟悉哪些操作系统？各有什么特点？

安装WINDOWS20\_最基本的硬件要求有哪些？

如何通过NET命令取消一个系统默认的共享？

WINDOWS20\_ SERVER与NT4SERVER相比有什么新特点？

WINDOWS20\_ SERVER作为服务器时扮演的是哪三种角色？

如何利WINDOWS20\_ SERVER实现软路由？

WINDOWS20\_有哪些版本，各自有什么特点？

WINDOWS20\_中NTFS权限有哪些？其使用法则是什么？

WINDOWS20\_终端服务有什么样的特点？

安装WINDOWS20\_终端服务时有哪几种模式，分别作用于什么环境？

WINDOWS20\_支持哪些协议？（尽量多举例）

请举例说明市场上有哪些类型的数据库软件，各自适合什么样的操作平台？

**工程师招聘报告范文10**

>一、招聘细则

在本次招聘采取成绩录用制。笔试成绩占总成绩的30%，面试占总成绩的70%，最后录取得分最高的两名应聘者。

笔试评分细则——客观题20分、智力题20分、案例分析题60分。

面试评分细则——面试由基本礼节知识面试和无领导小组讨论两部分组成。其中基本礼节知识面试总分100分，占面试总成绩比重的70%，无领导小组讨论总分100分，占面试成绩比重的30%。即：面试总分=基本礼节知识分数\*70%+无领导小组讨论分数30%。

>二、人员分组

组员：陈玲、王婷、何菲菲；

任务：制作招聘广告；负责前期的宣传工作；保证面试的顺利进行组员：李佳慧、杜依蔓、许洋洋、范红；

任务：收集并筛选简历；通过笔试选拔进入面试的应聘者；保证面试的顺利进行组员：钱奔、王梦鸽、杨艺、邓欣星、霍冉；

任务：准备面试题目；负责面试相关工作；

>三、活动流程

1——11月5日成员开会讨论分组；分配小组工作；确定第一阶段任务——招聘组：制作招聘广告；笔试组：讨论笔试方式及题型；面试组：讨论面试形式及面试题目。

2——11月8日成员开会汇报第一阶段任务完成情况。

3——11月9日招聘工作正式开始招，聘组发放招聘信息，完成宣传工作；笔试组开始收集简历。

4——11月10日成员开会总结前期工作情况；确定笔试题目；确定面试题目；确定评分表格，并于11月12日汇总表格。

5——11月13日简历投递截止日

6——11月14日笔试组，筛选简历，准备笔试环节相关工作笔试组筛选简历（按招聘要求筛选）；准备笔试的相关工作，确定笔试的具体时间及地点，并在当天晚上6点之前通知进入笔试环节的应聘者。

7——11月15日开始笔试，笔试组根据笔试成绩取前四名进入面试；在当天晚上6点之前通知进入面试环节的应聘者。

8——11月16日开始面试；面试结束后总结本次活动，面试组负责现场面试工作；招聘组及笔试组负责现场秩序，以保证面试顺利进行。面试结束后总结本次活动。

9——11月18日录用阶段，在课堂上宣布被录取的名单。

**工程师招聘报告范文11**

银行工作人员招聘要求

一、招聘条件

1.全日制普通高等院校本科以上学历，招聘专业为金融、财会、统计、经济、审计、营销、计算机、法律等相关专业。

2.年龄25周岁以下，相貌端正，思想品质优良、无违规违纪和不良行业行为，勤奋敬业，责任心强，具有较好的沟通和服务意识，团队合作，乐于奉献，认同并遵守邮储行业核心价值和企业理念，服从分配。

3.具有计算机基础，微机汉字录入速度要求50汉字/分钟以上。

4.具有所在地当地户口的优先考虑，有相关从业经验者优先考虑，条件优异者学历可放宽至大专学历。

二、招聘程序

(二)考试：对报名者进行资格审查后，将电话通知初选符合条件的人员参加笔试。笔试在东营进行。

(三)面试：根据笔试考试情况选择成绩优秀人员，参加面试。

联系我们时，请说明是在职友集看到的，谢谢!

**工程师招聘报告范文12**

为了规范招聘专员工作流程，提高招聘专员工作效率，总人资部针对招聘专员制定20xx年工作计划如下：

>一、日工作流程

3.筛选主动投递简历：原则上当日所投简历，次日下班前有回复并按要求填写《招聘日报表》。

5.电话邀约面试，做好电话访问记录，认真填写《招聘日报表》：电话未接通做好记录，次日再联系;如下载简历电话号码错误、非本机主、空号等，发送面试邀请邮件，并做好记录，方便简历兑换。

6.发送面试短信给电话邀约成功者：短信内容包括公司名称，面试岗位，面试时间，面试地点，联系人，联系方式等。

7.拨打电话时间尽量避开早上9:00-10:00，下午：13:00-14:00，话术规范，语气温和委婉，有耐心，一定礼貌用语，切忌让对方反感，在电话中争吵。

8.面试接待，进行初试。

9.中途时间可完成领导交办临时事项，及突发事件处理。

10.总结当天工作，发《招聘日报表》指定邮箱。

>二、周工作流程

1.参加部门会议：总结上周招聘工作，找出工作中遇到的问题，会议中提出问题，得出解决问题的措施。

2.各部门确定招聘岗位及人数，制定本周招聘计划。

3.实施招聘工作。

4.招聘渠道维护。

5.分析招聘情况，完成《招聘周报表》，发送指定邮箱。

6.汇总各校区招聘报表，分析招聘情况，总结问题。

**工程师招聘报告范文13**

一、招聘需求

职务名称：销售代表

人员数量：15人

职位职责：

1、联络客户,与客户建立良好的关系;

2、通过持续与客户的沟通,发现并确定客户的需求;

3、提供培训建议,为客户提出培训方案;

4、维护客户关系,定期服务重点客户,为客户提供后续的课程服务;

5、维护已有客户,跟踪回访客户,促成签单;

6、学习拓展业务技巧和公司的相关政策规定。

任职资格：

1、语言表达能力强，善于与人交流，思维敏捷；

2、有理想，有目标，有上进心，吃苦耐劳；

3、大专及其以上学历，男女均可；

4、有无经验均可（有销售经验的优先）。

工作性质：全职

二、信息发布的时间和渠道

1、时间：20xx年4月3号到20xx年5月20号

2、渠道

（1）现场招聘（如校园招聘、人才市场招聘）

**工程师招聘报告范文14**

随着新校长的到任，xxx学年对于我们学校是一个新时代的来临。对我个人也是一个充满挑战、机会不断和收获累累的一个年份。为更好的前行，在此对本学年教育教学工作总结如下：

>一、政治思想表现：

教师本人述职报告

作为一名从教13年的中青年教师，我热爱社会主义祖国，拥护四项基本原则。讲政治，讲大局，积极参与学校和上级部门的各项活动，爱岗敬业。热爱本职工作，做学生们的知心朋友。遵守社会公德，努力做到文明礼貌。自觉遵守国家法律法规,廉洁从教，作风正派，教学和教育工作中任劳任怨，积极主动，认真负责，具有强烈的奉献精神，以“使学生每天进步一些”为工作准则，做好本分，将心比心。

>二、教育教学能力：

本学年学校开展了学习了xx中学的教学改革，大力推行以讲学稿为载体的教育教学。作为生物备课组长、作为一名班主任、作为一名从教多年的教师，我首先在思想上重视、行动上落实，坚决拥护这一有利于学生进步的教育教学改革。

根据讲学稿的使用原则，我切实履行备课组长职责，带领生物备课组的老师把集体备课放上了最重要的位置，细致认真的研究教材、研究学生，不断摸索适合本土特点、符合学生实际的生物讲学稿模式，让这一份师生共用的文字稿、教与学有机结合的整体真正发挥它的作用。

使用讲学稿从根本上改变了教师和学生的很多习惯，使教师备课这一隐形环节走向了显性，使学生的等待教学走向了提前参与学习，学生的预习如果落到实处则可以提前发现自己学习的问题及困难所在，通过预习导学反馈给教师，教师可以利用二次备课进一步调整自己的课堂教学，让教学真正服务于学生，从四十分钟获取最大的课堂教学效率。

我们深知：“千里之行，始于足下”。每一次的改革都会带来很多的不适应，因此特别需要从思想意志上克服种种的困难，特别需要发挥团队精神和力量，共同提高集体作战能力，共同提高教育教学效果。

教书不忘育人。趁学校实施教育教学改革的春风，我注意培养学生良好的学习习惯，灌输“生物必须适应环境”的观点，课堂上营造民主、和谐、互相尊重的学习氛围，注意语言的运用，尽可能引入幽默、有趣的元素，使学生乐学、好学。

>三、履行职责：

本学年我继续担任了初二(2)班班主任和初二(一)、(二)、(三)、(四)、(十一)五个班的生物教学工作。班主任工作以“勤”字当头、立足小组管理，细化深理，紧密联系家长开展对学生的思想教育，因此班级在年级组中是一个有稳定表现的班级，全班同学基本能坚持学习，并在不同程度上有所收获，很好的贯彻了“做好本份，将心比心”的班训，履行“让自己每天进步一点”的行动准则。

教学上我坚持自我的学习和提高，积极参加各类业务培训，并勇于承担各级各类公开课、观摩课、研讨课，坚持实战练兵，利用备课组的集体力量不断帮助自身成长，利用不同的平台促使自身进步，一个学年以来，坚持对学生进行能力的培养，高质量的完成教学任务。

>四、今后的努力方向：

作为班主任，自知在学生的主动工作能力还有待加强培养;自知学生的培优拔尖方面还有待加强;自知学生的人格塑造(尤其是来自单亲家庭、离异家庭的孩子)还有待完善……

作为备课组长，深知生物备课小组还是一个薄弱科组，虽然有其自身的客观原因，但也与我个人的领导能力及组员积极性调配的不足有关，接下来如何让全科组的老师在工作中找到乐趣，享受成功是我的目标……

作为科任老师，深知自己的教育教学理论还要不断的加强学习和实践验证;学科知识还需不断的提高与及时更新;教学手段还要不断的熟练及变化使用……

总之，教育教学工作的研讨和实践永无止境!

**工程师招聘报告范文15**

>1、扩大销售队伍，加强业务培训。

人才 的引进和培养是最根本的，也是最核心的，人才 是第一生产力。企业无人则止，加大 人才 的引进大量补充公司的新鲜血液。铁打的营盘流水的兵，所以在留着合理的人才上下功夫。在选好人，用好人，用对人。加强和公司办公室人沟通，多选拔和引进优秀销售人员，利用自己的关系，整合一部分业务人员，利用业务员转介绍的策略，多争取业务人员，加大 招聘 工作的力度，前期完善公司的人员配置和销售队伍的建立。另外市场上去招一些成熟的技术和业务人员。自己计划将工作重点放在榜样的树立和新榜样的培养上，一是主要做好几个榜样树立典型。因为榜样的力量是无穷的。

人是有可塑性的，并且人是有惰性的。对销售队伍的知识培训，专业知识、销售知识的培训始终不能放松。培训对业务队伍的建立和巩固是很重要的一种手段。个人简历定期开展培训，对业务员的心态塑造是很大的好处。并且根据业务人员的发展，选拔引进培养大区经理。业务人员的积极性才会更高。

>2、销售渠道完善，销售渠道下沉。

为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有额。合理有效的分解目标。

xx省市场是公司的核心竞争区，在这个市场要完善销售队伍和销售渠道。一方面的人员的配置，另一方面是客户资源的整合，客户员工化的重点区域。要在这里树立公司的榜样，并且建立样板市场。加以克隆复杂。

其他省市以一部现有业务人员为主，重点寻找合作伙伴和一些大的代理商。走批发路线的公司在销售政策上适当放宽。

如果业务人员自己开拓市场，公司前期从业务上去扶持，时间上一个月重点培养，后期以技术上进行扶持利用三个月的时间进行维护。

>3、产品调整，产品更新。

产品是企业的生命线，不是我们想买什么，而是客户想买什么。我们买的的客户想买的。找到客户的需求，才是根本。所以产品调整要与市场很好的结合起来。心得体会另外，要考虑产品的利润，无利润的产品，它就无生存空间。对客户来讲，也是一样。客户不是买产品，而是买利润，是买的产品得来的利润。追求产品最大利润的合理分配原则，是唯一不变的法则。企业不是福利院，所以为企业创造价值最大化，就是管理的最基本要求。从发展才是硬道理到赚钱才是硬道理的转变。

一个产品的寿命是有限的，不断的补充新产品，一方面显示出公司的实力，一方面显示出公司的活力。淘汰无利润和不适应市场的产品。结合公司业务人员专业素质，产品要往三个有利于方面调整：有利于公司的发展、有利于业务人员的销售、有利于客户的需求。

产品要体现公司的特色，走差异化道路。一方面，要有公司的品牌产品。一个产品可以打造一个品牌。所以产品要走精细化道路。

>4、长期宣传，重点促销。

**工程师招聘报告范文16**

招聘计划即将展开，围绕着公司战略及发展要求，满足用工需求，制定了该方案。

>一、人力资源盘点工作

公司组织结构今年发生了很大的变化，根据岗位职责和要求，需要对现有结构和人员备置进行盘点工作，配备是否合理，盘点是否盈亏(是否需要进行人员增减，进行人员调动等)为下一步行动提供依据。

>二、制定招聘需求制定方案

根据盘点情况，制定需求表

1、通过发放需求调查表(建议分非定额人员和非定额)确定需求。

2、根据需求调查表，对各部门方进行调研工作。

调研工作：了解清楚需求表上公司各部门(或下属单位)对所需人员的要求，包括招聘人数、性别比例、专业要求、学历要求，毕业院校要求、经验要求等，其次了解为什么需要这些要求。引入点有

①制造部门：根据组织结构配置，用工需求可根据人均销售、岗位空缺(退休/辞职等)、生产率提高等手段进行预测。

②.职能部门：根据组织结构配置、岗位要求等。

3、经过审核、确定需求，统计并报总经理批准(表4年度招聘计划表)根据类型确定招聘人数、招聘月份、到岗时间、招聘负责、招聘方式

序号部门要员缺口招聘时间要求到岗时间责任人招聘方式

>三、招聘实施

1、各类招聘要求及条件(可根据不同层面确定招聘方法方式)

①定额类招聘要求

②非定额招聘类要求

2、招聘方式

招聘方式及流程实施：

**工程师招聘报告范文17**

各位代表：

根据组织分工，我主要分管财务、工程造价及勘探局计划治理，并协助局长抓好审计工作。××年，在局党委、勘探局、分公司的正确领导下，组织财务、计划、审计、概预算等部门积极开展工作，认真履行职责，保证了分管和协管的各项工作顺利进行。下面，将过去一年的主要工作简要报告如下，请评议。

一、强化预算治理，加强过程控制，各项财务指标圆满完成

年初，根据集团公司和股份公司下达的各项财务指标，组织人员认真测算，反复向勘探局、分公司预算治理委员会汇报、修改，编制了局、分公司××年度财务预算。在此基础上，通过多次同二级单位对接，努力做到科学、合理地分解指标，层层传递了压力，逐级落实了责任。在预算执行过程中，细化月度预算治理，建立预警机制，及时发现预算执行中存在的问题，对完成预算指标较差、问题突出的单位，组织人员进行重点跟踪监控，及时解决问题，确保了预算平稳运行。经过全局上下共同努力，××年油田财务指标全面完成：勘探局考核亏损万元，控制在集团公司下达限亏指标万元以内;分公司实现考核利润万元，比下达指标万元多完成万元，为年初下达利润指标的倍。勘探局和分公司合并计算盈利万元，远远超出了年初确定的“合并计算力争实现利润万元”的目标。

二、强化资金治理，加强资金运作，资金使用效益不断提高

一是加强资金运作，减少财务费用。对预算内应流入的资金，组织人员千方百计及早收回，全年共收回原油、成品油销售款万元，回收率为%。争取总部投资拨款资金万元，到位率为%。同时，充分利用优惠金融政策，通过合理调剂定活期存款、用低息借款提前归还以前年度xxx、签发银行承兑汇票等手段，增加利息收入多万元，减少财务费用支出万元。

二是加大各种应收款项清理力度。根据《关于清理和避免油田内部相互拖欠问题的通知》要求，组织人员认真清理应收款项余额，分析挂账原因，共清收关联交易款万元，对外创收资金回收率达%。

三是强化统一治理，化解财务风险。组织人员定期对各单位银行账户进行认真清理，对确需保留的，按照新的结算治理办法，重新开户登记。对不需要保留的采取措施清理销户。同时，结合我局海外项目的开展情况，在集团公司海外结算中心办理开户，加强了对海外项目资金的治理和监控力度。

三、加强成本企划，实施全过程成本控制，降本增效成效显著

一是实施项目治理，降本增效效果显著。积极组织开展“降本增效治理年”活动，将股份公司下达的万元降本增效指标，分解落实到相关部门和单位，实施项目化治理，个项目累计实现降本增效万元，在一定程度上消解了成本紧张的压力。

二是优化方案与设计，实现源头避免。组织有关部门坚持抓好前期立项和方案优化工作，坚持按效益排队、多方案比选，坚持推行限额设计、项目责任制、招投标制。下二门“气浮选”除油工艺，投资回收期仅为年，以后每年减少药品投入多万元。双江注水系统优化调整后，全年减少用电多万度。

三是实施结构调整，减少无效消耗。组织采油二厂、五一社区、双河社区等单位，对稠油热采注汽锅炉和供暖锅炉进行技术改造和配套，改单纯烧稀油为稀油、渣油混烧及渣油、天然气混烧，降低了燃料成本，仅以气顶油就顶替出燃料原油吨。

经过全局上下的共同努力，分公司完成了股份公司下达的油气成本、炼油成本指标，勘探局钻井成本、地震成本等也得到了较好控制。

四、积极争取投资，突出重点投资，油田可持续发展能力进一步增强

一是积极争取投资。组织计划部门积极筹划，超前工作，多方收集信息，积极向集团公司汇报，主动反映油田存在的实际困难和问题，争取有关部门的理解和支持，全年为存续部分争取投资万元，比年初多争取投资万元。

二是适时调整投资计划，促进改制分流工作。根据改制单位人员与资产相匹配的原则，组织人员对改制单位的设备和基础设施等进行补差和配套完善;同时，及时进行投资计划调整，调增改制分流单位投入，增加系统配套工程投资万元，促进了油田改制分流工作的顺利开展。

三是改善施工单位的装备水平。组织人员进一步优化投资结构，集中力量改善施工单位的装备水平，投入资金万元，融资万元，用于购置、更新主要设备，进一步提高了施工单位的市场竞争能力。全局外部市场新增项目个，与去年同期相比增加个，外部创收达万元，再创历史最好纪录。

五、多方筹措资金，精心实施环境工程，矿区环境明显改善

按照局党委的要求，精心组织实施环境工程，全年集中资金多万元，筹集其他社会资金万元，用于基础设施完善、街景改造和小区配套。

基础设施方面。组织实施了黄山集中供热二期工程、北区集中供热节能改造、魏岗供热节能改造和五一路、广南路、中南路(钻井段)、中南五路、双河中兴路大修工程等基础设施项目，解决了困扰中心区、涧河区、双河基地多年的矿区基础设施落后的问题。供热项目实施集中供热和燃料煤代油后，预计每年可降低成本万元以上。

环境改造方面。按照“高起点、高品位、城市化”的理念，组织矿区规划设计，实施环境改造项目个，拓宽狭窄道路条，对部分老矿区实施拆墙透绿，油区面貌焕然一新，基地建设品位及层次得到了提升，基本实现绿、洁、畅、亮、美。

住宅小区配套方面。组织开展了涧河南区、涧河北区、双河西区、精蜡小区、五一小区等居民区的改造和配套完善，改善了小区环境。同时，为提高居民生活质量，对油田个居民区的离退休活动室进行了调整和大修，安排资金万元，新建或大修项目个。

六、积极开展清产核资，促进结构调整、重组改制稳步推进

一是做好改制分流过程中的资产评估和清查工作。强化责任意识，加强领导，精心组织，制定了重组改制有关资产负债处置和会计处理规定，确定了资产清查、财务审计与资产评估的范围、方法、确认条件及审核程序;认真学习研究重组改制有关规定，把握好政策尺度，组织完成了家改制企业的资产清查、审计、评估和备案工作，发现并纠正违规个。

二是积极处理移交办社会过程中的财务问题。组织人员对列入移交范围的资产、费用，认真调查、核实、汇总，开展清产核资，严格按照规定处理有关财务问题，经过艰苦努力，油田公安局已于月份挂牌，成为省公安厅直属单位，教育系统移交工作也顺利进行。

三是加强“账销案存”资产治理。组织成立了“账销案存”资产治理领导小组，制定并下发了“账销案存”资产治理办法和工作实施方案，进一步完善了处置程序。全年共处置账销案存固定资产原值万元，随中小学移交地方账销案存资产原值万元，随企业改制账销案存资产原值万元。

七、加强基础工作，提高治理水平

一是实施核算层次上移，提高监控能力。按照股份公司统一安排，在××年实现会计核算层次从三级向二级上移的基础上，采用“二级核算、二级治理、一级数据实时集中”模式，又组织实施了从二级向一级的上移，实现了财务信息采集和归集方式的统一，进一步提高了会计核算监控能力。

二是完成了与内控制度有关的配套工作，上报股份公司。按照股份公司要求，组织分公司对股份公司内控手册中的业务流程进行“穿行测试”，对物资采购治理办法等个与内控手册有冲突的制度、办法，进行了补充、修订和完善，制定了与内控制度配套的实施细则和权限指引。同时，组织开展内控制度培训，做好了实施内控制度的预备工作。

三是充分利用国家政策，减轻企业负担。组织人员加强政策学习，充分利用有利政策，减轻企业负担。在税费减免返还方面，共减免、返还各种税费万元，为改制企业进行纳税筹划，每年可节税多万元;在资产减值方面，报废资产原值万元、净值万元，共处置低效、闲置、报废资产万元，进一步优化了资产结构。

八、认真抓好审计工作，进一步规范了企业经营行为

认真履行监督职责，坚持以效益为中心，组织开展厂长(经理)任期经济责任审计、经营承包指标考核审计、改制分流审计、多种经营企业审计、基建工程审计等项，查出并纠正了一批违纪违规问题，收缴各项违纪违规资金及罚款万元，基建工程审减金额万元，实现审计增效万元，向局、分公司及被审单位提出加强治理、改进工作的审计建议条，促进了企业治理水平和经济效益的提高。

九、加强工程造价治理，投资效益进一步提高

组织工程造价治理系统强化定额治理和过程治理，加大定额覆盖面和执行力度，钻井、测井、录井、试采等内部市场全部执行集团公司定额;广泛开展工程造价分析，降低第二批经济适用住房工程造价多万元，购房职工户均减少支出近万元，维护了企业和职工利益;将工程造价控制贯穿于工程建设的各个阶段，全年完成地面建设和石油专业工程结算审查亿元，审减万元，综合审减率达%，进一步提高了油田投资效益。

各位代表，作为一名党员领导干部，我经常对照“四大纪律”、“八项要求”和“三个不得”，认真自查在思想观念、工作作风、为民意识、廉洁自律等方面的差距，时刻牢记自己手中的权力是党组织委托行使的，是全局职工赋予的，严格执行领导干部《廉洁准则》和《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律，在思想上同^v^保持高度一致，不阳奉阴违，不自行其是;在工作中不xxx、玩忽职守，不独断专行、软弱放任，不任人唯亲、营私舞弊，不奢侈浪费、贪图享受;经常提醒自己牢固树立责任意识、群众意识，正确熟悉和处理集体领导与个人分工的关系，大事讲原则，小事讲风格，按制度办事，按标准办事，按组织程序办事，坚持“收入申报”、“个人重大事项报告”，始终把自己置于组织监督之下、群众监督之中。做份内事，管身边人，认认真真办事，堂堂正正做人，以自己的实际行动维护了党的形象。

我深刻熟悉到，上述工作中取得的成绩，是局党委、勘探局、分公司正确领导的结果，是各单位、各部门和广大职工共同努力的结果，我只是履行工作职责，作了一些应该做的工作。同时，自己的工作离组织的要求、职工群众的期望还有一定的差距。在新的一年里，我将进一步提高工作水平，履行岗位职责，为××××再创辉煌贡献自己的力量。

**工程师招聘报告范文18**

>一、人员调配管理本年度重点做好新兴工业园投运期间的人员调配工作。

1、根据公司新的体制设置及人员定编，抽调部分优秀管理人员及生产骨干到工业园工作，使技改项目投运后，能够正常的安全经济运行。

2、根据公司各部门、单位人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作。及时、准确下达人事调令和人事指令，力争使人力资源达到最佳合理配置。

>二、劳动合同管理

做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。本年度重点做好20xx年x月30日194人劳动合同到期员工的续订工作。针对本次续签工作，在今年劳动合同管理工作的基础上，需进一步运作新的管理办法，对生产工人及其他工作人员拟采用中期(2年)、短期(1年)合同，对部分人员采取不再续签合同的管理办法。

>三、人事考核评价

为进一步加强对员工在一定时期内工作能力等方面的评价，正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前生产经营状况，制定人事评价制度，进行人事考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

>四、奖惩管理结合公司实际

对在生产、科研、劳动、经营管理等方面，成绩突出、贡献较大的，分别给予奖励。对有违反劳动纪律，经常迟到、早退，旷工；完不成生产任务或工作任务的；不服从工作分配和调动、指挥，或者无理取闹，聚众xxx，打架斗殴影响生产秩序、工作秩序和社会秩序等情况的员工，分别给予行政处分或经济处罚。

>五、人才储备工作根据公司现状

结合先进企业的管理经验，参加全国性或区域性的大型人才交流洽谈会，直接引进高层次、高学历人才获得技术过硬、品德优秀的人才队伍。拟在20\_x招聘应届大学本科生10名左右，专业主要有：热能与动力专业5x7人，电气专业2x3人，化学专业2x3人。

>六、员工职称评定、职业资格证年审工作：随着对人才资源的进一步重视，职称评定等项工作已得到社会的普遍承认与重视。

1、做好20\_x度公司员工申报职称工作的办理，重点做好申报初级及中级职称人员的手续办理。

2、做好公司员工职业资格证书的年审与办理工作。按照劳动部门要求，做好职业资格证书年审工作，同时根据实际适时做好职业资格证的申报及办理。

>七、其他人事管理工作：

1、做好员工季度劳保及劳动用品发放及管理工作，及时做好员工劳保用品的补充及相关制度修订工作。

2、做好员工人事档案材料的收集、整理建档工作，保证档案的完整性、齐全性、保密性；

3、严格按照公司规章制度，认真办理员工的辞职、辞退、除名、开除退厂手续。严格退职手续的办理，做好退职员工钱、财、物的交接监督，不留后遗症。

**工程师招聘报告范文19**

>一、拟定：人力资源部

>二、招聘岗位及条件

1、IT工程师：20名

计算机及相关专业大中专以上学历；要求熟悉和掌握各种计算机软硬件基础；有较强的沟通和领悟能力，能够独立的完成工作；勤奋好学，工作积极努力；有责任感和团队精神，能承受工作压力。

2、美工设计人员：3名

男女不限户籍不限，居住地在公司附近者优先考虑；大专及以上学历，需有一年以上相关工作经验者优先；善于沟通，工作主动；形象良好，为人亲和；诚实守信，性格务实。

3、会计：2名

会计、财务管理类相关专业大专以上学历，持证上岗；受过财会专业资格认证、财务管理技能等方面的培训；1年以上财会类工作经验；能熟练使用财务软件及其他办公软件；熟悉企业会计工作流程及国家财政法规；有较强的工作独立性，主动性，开拓意识强，有良好的团队合作精神；本地户口。

4、销售人员：6名

大专以上学历。三年以上工作经验，有带销售团队的经验，具备管理能力，计算机、市场营销、经济学、管理学等相关专业；具备良好的职业形象、职业素质及心态，言谈举止得体大方；有相关行业知识，熟悉培训流程；具备良好的沟通能力；能独立开展工作并承受较大工作压力；积极、自信、敬业，具有开拓精神；有团队精神和人员管理经验，有亲和力，具有一定的文笔写作能力，具有较强的随机应变处理突发事件的经历和能力。有培训工作经验者优先，男女不限。

>三、招聘组成员

组长：XX（公司人力资源部部长）

副组长：XX（公司综合部部长）

成员：XX销售部副部长）、XX（生产部副部长）、XX（行政管理科科长）

>四、招聘信息发布渠道

1、XX日报；

2、XX晚报；

**工程师招聘报告范文20**

>一、企业简介

>二、招聘岗位及要求

一、前台文员：1名

1、要求女性，年龄20-25岁，中专以上学历;

2、身高165cm以上，声音甜美清晰，形象好、气质佳;

3、懂前台接待礼仪、办公室日常相关事项，能熟练操作办公软件和使用办公设备;

4、工作认真、主动、具有较强的服务意识，沟通表达能力好。

二、办公室文秘：1名

1、要求女性，22-28岁，大专以上学历，形象好、气质佳;

2、有企业秘书或助理类岗位工作2年以上经验，其中有高管秘书/助理经验优先;

3、对办公室行政工作整体流程比较熟悉;

4、熟悉企业礼仪，了解企业整体运作;

5、头脑灵活，应变能力强，及时完成上级交办的相关事务;

6、熟悉办公自动化，有较强的文字组织、语言表达能力。

三、人事专员：1名

1、要求女性，年龄22-30岁，大专以上学历，两年以上人力资源相关工作经验;

2、入职离职率分析，培训需求、计划、实施及效果跟踪工作;

3、具有较强的逻辑思维、沟通与协调能力，工作认真积极、责任感强，具有很强的突发事件处理能力，处事态度积极进取;

4、熟悉员工档案管理、公司活动安排、策划、执行及员工招聘、离职访谈等实操工作经验;

5、熟悉并有协调员工关系、合同纠纷实务工作经验者优先;

6、具有优秀的人品和价值观，职业道德和职业操守，踏实稳重，良好的团队合作意识;

7、具备招聘、薪资计算、社保核算等实务工作经验。

四、暖通销售经理：3名

1、男女不限，暖通专业毕业，两年以上暖通业务销售管理经验，具有较强的市场开拓及区域管理能力;

2、能承受工作压力，良好的组织、协调和沟通能力;

3、负责公司系列产品的销售推广; 完成公司订立的销售目标; 反馈本区域内的市场信息及客户需求; 制订本区域内的市场开拓计划并实施;制订本区域内的月度销售、预测计划; 制订本区域内客户拜访计划并实施; 跟踪客户定单的具体落实(签定合同、交货、货款回收等);建立客户资料卡及客户档案，按时、按量、按质提交相应业务表格;

4、完善，规范和执行工程项目履约管理工作。

五、地暖工程项目经理：1名

1、要求男性，年龄28-40岁，暖通专业毕业或具有地暖方面较丰富动作经验，熟练使用办公软件;

2、注重细节，有良好的学习能力，对工作的责任感强，作风塌实，身体好，能吃苦耐劳。

3、负责工程项目方面的整体管理支持服务工作;

4、积极完成公司安排的其它相关工作。

>三、招聘组成员

>四、招聘信息发布渠道

**工程师招聘报告范文21**

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20\_\_年度发展战略及相关计划安排，特制定公司20\_\_年度招聘计划。

一、20\_\_年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，20\_\_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：

根据各部门人员缺口及预估计流失率，经初步分析20\_\_年度招聘岗位信息如下(红色代表目前紧缺的)：

公司高管，包括：销售总监等;

公司中层干部，包括：工程部经理、运作部经理等;

工程技术类人员，包括：安装工程师等;

后勤人员，包括：展厅助理、人事行政专员等;

销售人员，包括：销售经理、销售代表等;

本年计划招聘总人数：25人左右(含销售人员)。

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、形象、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。

各部门也可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)部门推荐;(3)考核;(4)统一决定。

二、20\_\_年度招聘需求

根据公司20\_\_\_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：

20\_\_年度招聘需求(人员需求)表

三、人员招聘政策

选人原则

培训和职责的压力可培养大量的人才; 目前公司迫切需要的人才。 招聘方式

**工程师招聘报告范文22**

一、近期工作计划

大目标：优化公司现有人员的配置，为公司下一步大规模的人力资源调整打下基础。

具体工作安排

1、根据公司发展需求，完成各岗位工作说明书，明确各岗位工作职责。

2、根据各工作岗位职责，制定各工作岗位的绩效考核标准。

3、完成对目前各部门负责人的能力考评。

4、根据公司需要，对目前能力不符合公司要求的员工和部门负责人，拿出处理方案。例如：进行调岗，安排培训，辞退等，视个人具体情况而定。

5、根据人员调整情况，展开招聘工作。

6、初步制定薪酬体系，就新的薪酬体系的可行性，展开讨论。

8、制定出人事工作流程，并告知各部门负责人执行。

二，长期工作计划

大目标：建立、建全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化，规范化。

具体工作安排

1、根据公司的发展战略和经营计划制定人力资源计划。包括人员招聘，培训，考核，建立竞争淘汰制。

2、定期收集公司内外人力资源资讯，建立公司人才库，保证人才储备。

3、负责薪酬体系的实施和修订，并对各部门薪酬情况进行监控。

4、负责制定公司年度培训计划，全面负责公司管理层的培训与能力开发工作。

5、建立员工沟通渠道，定期收集信息，拟订并不断评估公司激励机制、福利保障制度和劳动安全保护措施。

6、负责员工日常劳动纪律、考勤、考评工作，并办理员工晋升、奖惩等人事手续，对公司各部门负责人的年度考评进行统计、评估。

7、根据公司发展规划，定期进行职务分析，修改和完善各工作岗位的工作说明书。

8、负责公司与外部各级组织、机构的业务联系，负责对内、对外劳资统计工作。解决员工与公司之间的劳动纠纷。

9、根据公司的经营目标及人员需求计划审核公司的人员编制，对公司增减人员进行管理。

10、根据公司的发展情况，完善人力资源部门的人员配置。

11、完成公司领导交代的其他任务。

**工程师招聘报告范文23**

>第一、需要招聘人数及工种

根据公司在职人员离职产生的岗位空缺和公司20××年生产规模的扩大，现确定招聘工种及人数。（如下表）车间名称 需要工种 需要人数（男/女） 合 计

xx车间 操作工 男（15）、女（25） 40人

xx车间 焊接工 女（65） 65人

xx车间 注塑工 男（5）、女（10） 15人

xx车间 操作工 女（70） 70人

xx车间 操作工 男（10）、女（6） 16人

xx车间 操作工 男（15）女（15） 30人

xx车间 操作工 女（10） 10人

xx车间 操作工 男（20）、女（180） 200人

总 计 男（65）、女（381） 446人

>第二、需要招聘要求及条件

1、初中以上文化，年龄18~35周岁；

2、身体素质好，忠厚老实，吃苦耐劳，视力在以上，手脚灵活，反映灵敏；

3、要求应聘者必须提供身份证原件（或由户口所在地派出所出具的贴有本人近期照片的户籍证明，内容包括姓名、身份证号码、地址等，照片上盖有派出所户籍专用章，否则一律视为无效证件）。

>第三、需要招聘时间及方式

**工程师招聘报告范文24**

通过对20xx年的招聘工作的总结，找出招聘过程中存在的问题，在此后的招聘工作中进行调整和改进，使招聘工作能够按预期推进并最终完成。同时根据集团下阶段的发展战略及在人力资源方面的总体规划，制定出招聘计划操作细则，指导招聘工作的有效开展。特制定20xx年以下招聘计划：

1、招聘时间安排及需求

根据公司下阶段的发展战略及对人力需求的总体规划，8月份至9月份招聘组将完成的招聘职位、招聘人数，以及具体招聘负责人安排如下：

2、加强各个环节的沟通。70%的问题是由于沟通引起的，而又有70%的问题可以通过沟通得以解决，前期因沟通不畅及不及时引起的问题在本阶段招聘工作中要注意解决。

3、一旦招聘效果不能达到预期，应当在八月中旬考虑加大猎聘力度。

4、在进行现阶段招聘工作的同时，不断注意后续人员需求状况，根据集团各阶段人员需求状况作出分工调整 人员招聘时招聘组的主要核心工作，因此，招聘组要在原有基础上逐步建立完善集团人力资源在招聘这一模块的体系，并在实施的过程中注意发现存在的各类问题及薄弱环节，加以改进和完善，使招聘工作规范化，流程化，满足集团发展过程中对人员的需求。

5、启动校园宣讲，加强校园招聘，储备优秀应届毕业生。

扩展招聘方式，可以考虑专项招聘，例如品管类技术类人员直接去学校签约合作、优秀的保安人员可直接跟军人队伍联系招聘退伍军人(在考虑会否给企业带来企业风险的基础上)等等

人力资源工作是一个繁杂的工作体系，我们已经迈出了前两步，之后的路如何走才能顺畅取决于企业战略决策和人力资源工作的执行力度。为加强整体人力资源工作，提升格局和高度，人力资源部必须加强自身的修炼，所以在20xx年人力资源部将继续坚持提出的部门成长三驾马车并行的理念，即：专业+品格+关系。通过专业学习与考试提升专业能力，通过学习国学与历史提升品格，通过与各部门加强沟通增强员工关系。

部门文化的建设也同样不能放弃，我们的愿景“建设有xxx特色的战略型人力资源管理体系”如果不想只成为一个口号，就必须不断地实践中创新才有可能成为现实。

**工程师招聘报告范文25**

招聘口才老师的要求

1、公立学校招聘教师分为两种，一种是编制招聘考试，一种是合同聘用考试。这两种考试的基本要求一致，都是至少要求专科以上学历，大部分都是本科学历，甚至是研究生学历，专业要求对口，至少是相近专业，持有相应学科的教师资格证，年龄一般限制在30岁以下。这些是基本的硬性资质条件，其他的诸如教学能力，专业知识等，自然不用多说，这是需要经过层层考试选拔的。完了还会有面试，说课，体检，政审等。

2、私立学历教师招聘，私立学校教师招聘学历要求一般也都是专科以上学历，有些名校可能还要求研究生等，教师资格证也是必须的，然后就是笔试，试讲，体检等环节。

3、培训机构老师的条件，口才一定要好，学历也有要求，资格证看专业能力，能力强的可以暂时不要，试讲教态好，逻辑性好，最好还是外形条件也到位。

口才有效话术

1、朋友，当别人身处困境时，请给他温暖的掌声;当别人表现非凡时，请给他喝彩的掌声，当自己收获成功时，请珍惜那阵阵掌声。

2、昨天已经过去，明天还未到来，我们要好好把握今天，为今天喝彩，为今天鼓掌，对吗?

3、让我们用掌声来预祝明天的成功。

4、伸出你的金掌、银掌、铁掌、铜掌、锌掌，欢迎……闪亮登场!

5、要不要了解一下?想听吗?那就先来点掌声吧!

6、给这个伟大、精彩的信息(时刻)掌声鼓励一下!

7、让我们用热烈的掌声来迎接今天/下面的课程(演讲、分享)!

8、大胆鼓掌，为别人，也为自己;更为丰富多彩的人生和美好的生活。

9、父母把我们生下来，我们才有机会在这里相聚，为我们伟大的父母亲掌声鼓励一下!(在演讲当中，可以适当地就某人某事某特鼓掌。)

10、把掌声送给会务组织的每一个人，感谢他们给了我们一个这么好的学习机会。

11、把掌声送给前后左右的人，谢谢你们(即将)给我一个好的安静的学习环境。

12、在这里我们要感谢先烈，为国争光的人，有他们才有我们自豪的今天!

13、献给那些默默奉献的人，你们平凡但伟大，暗淡但灿烂!

14、我们要不要为这个理论的提出者掌声感谢一下?

15、别人在娱乐，而我们在学习，为我们自己的选择掌声鼓励一下!

16、今天我们讲学习到很多很好的方法、技巧，为自己即将有的进步掌声鼓励一下!

17、我可以，在座的各位你们都可以，觉得可以的给自己掌声鼓励一下!可以超过我的再鼓励一下!超过我10倍的，给自己一流棒的自信的热烈，掌声鼓励一下!

18、猩猩在非常愉快的情况下会像人类一样，两只爪子使劲拍，而有时许多人鼓掌时却面无表情!

19、掌声即心声，相由心生!

20、生命中不缺美，而缺赞美的掌声，对吗?

21、每个人都像渴望阳光、空气、水一样渴望别人的爱，也同样渴望掌声。讲师也不列外。

22、有人说：没有掌声的演出很可怕的，谁受得了那死一般的寂静;没有掌声的人生是可悲的，谁愿意在压抑种生存，对吗?

23、这段时间讲课比较多，嗓子也有点问题，不知道今天能否坚持讲完，不过据说掌声是可以产生奇迹的。(这种方法带有即兴式的，可以举一反三灵活运用。)

24、今天感冒了，不过据说掌声能够治疗感冒，让我讲的更好!

25、其实讲师不像你们想象中的那样坚强，他们内心深处也是很脆弱的，也需要掌声来支撑!

26、我有个缺点，就是一听到掌声就比较兴奋，一兴奋就讲的比较好!

27、据说掌声越热烈我就越兴奋，越兴奋就讲的越好!

28、我有一个缺点就是一碰到优秀的人就紧张，一紧张就慌张，我相信如果能有点掌声，我会克服紧张的!

29、我有个缺点，就是人一多就脸红，一脸红就紧张，一紧张就讲不好，听说掌声可以可以消除紧张!

30、谢谢你们稀稀拉拉的掌声!

31、在我刚学演讲的时候，我老师告诉我一个很棒的观点，千万别辜负鼓掌的.听众!

32、掌声能带给我们鼓励、自尊和爱，你的自尊和爱在哪里!?

33、只要有手就有掌声，声音存在于两手间，随时都可以发出!

34、想鼓掌就鼓掌吧，想大叫就大叫!

35、把内心的欢呼、兴奋、高兴……都用手表现出来吧!

口才话术训练方法

【速读法】

这里的“读”指的是朗读，是用嘴去读，而不是用眼去看，顾名思义，“速读”也就是快速的朗读。这种训练方法的目的，是在于锻炼人口齿伶俐，语音准确，吐字清晰。

方法：找来一篇演讲辞或一篇文辞优美的散文。先拿来字典、词典把文章中不认识或弄不懂的字、词查出来，搞清楚，弄明白，然后开始朗读。一般开始朗读的时候速度较慢，逐次加快，一次比一次读得快，最后达到你所能达到的最快速度。

要求：读的过程中不要有停顿，发音要准确，吐字要清晰，要尽量达到发声完整。因为如果你不把每个字音都完整的发出来，那么，如果速度加快以后，就会让人听不清楚你在说些什么，快也就失去了快的意义。我们的快必须建立在吐字清楚、发音干净利落的基础上。我们都听过体育节目的解说专家宋世雄的解说，他的解说就很有“快”的功夫。宋世雄解说的“快”，是快而不乱，每个字，每个音都发得十分清楚、准确，没有含混不清的地方。我们希望达到的快也就是他的那种快，吐字清晰，发音准确，而不是为了快而快。

速读法的优点是不受时间、地点的约束，无论在何时、何地。只要手头有一篇文章就可以练习。而且还不受人员的限制，不需要别人的配合，一个人就可以独立完成。当然你也可以找一位同学听听你的速读练习，让他帮助挑你速读中出现的毛病。比如哪个字发音不够准确，那个地方吐字还不清晰，等等，这样就更有利于你有目的地进行纠正、学习。你还可以用录音机把你的速读录下来，然后自己听一听，从中找出不足，进行改进。如果有老师指导就更好了。

【背诵法】

同学们都背诵过课文。有诗歌、有散文、有小说。背诵的目的是各有不同的。有的是因为老师要求必须背诵，而不得不背，以完成老师交给的学习任务;也有的是为了记忆下某个名诗、名句，以此来丰富自己的文学素养。而我们提倡的背诵，主要的目的是在于锻炼我们的话术口才。

我们要求的背诵，并不仅仅要求你把某篇演讲辞、散文背下来就算完成了任务，我们要求的背诵，一是要“背”，二还要求“诵”。这种训练的目的有两个：一是培养记忆能力，二是培养口头表达能力。

记忆是练话术口才必不可少的一种素质。没有好的记忆力，要想培养出话术口才是不可能的。只有大脑中充分地积累了知识，你才可能张口即出，滔滔不绝。如果你大脑中是一片空白，那么你再伶牙俐齿，也无济无事。记忆与话术口才一样，它并不是一种天赋的才能，后天的锻炼对它同样起着至关重要的作用，“背”正是对这种能力的培养。

“诵”是对表达能力的一种训练。这里的“诵”也就是我们常说的“朗诵”。它要求在准确把握文章内容的基础上进行声情并茂的表达。

背诵法，不同于我们前面讲的速读法。速读法的着眼点在“快”上，而背诵法的着眼点在“准”上。也就是你背的演讲辞或文章一定要准确，不能有遗漏或错误的地方，而且在吐字、发音上也一定要准确无误。

**工程师招聘报告范文26**

回顾这20天的工作，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，对公司的各个部门和工作有了更深的认识了解，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、学习的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是20天来的工作内容及下月的工作计划：

>一、招聘工作

1、一线岗位招聘：

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。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，找到合适的人员。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握上也没有足够力度，

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

2、科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

>二、部门常规性工作：

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

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。

**工程师招聘报告范文27**

>一.招聘的目的及遵循的原则

1.目的：

1.为新成立的组织各岗位输送所需要的人才;

2.为组织填补现有的岗位空缺;

3.撤换现有岗位上的不称职人员，提高工作效率和工作质量;

4.填补由于原有岗位人员晋升而形成的空缺;

5.适应机构调整时的人员流动的需要;

6.以新招聘人员促使企业管理风格、经营理念更加具有活力，形成组织的文化特色。

2.原则：

1.公开招聘原则：将招聘单位、种类、数量、报考的资格、条件，考试的科目、方法、时间和地点，均以登报或其他方式向社会公布，公开进行。

2.相互竞争原则：通过考试、考核等竞争手段，鉴别优劣，确定人选。

3.平等对待原则：对所有应聘者一视同仁，不拘一格地选择、录用各方面的优秀人才。

4.量才使用原则：根据应聘者能力大小、本领高低，适应工作强度或难度、工种要求等，区别对待，做到人尽其才，用其所长，职得其人。

5.全面考察原则：对应聘者从品德、知识、技能、智力、心理、工作经验和过往业绩等方面进行全面考试、考核和考察，以判断应聘者能否切实履行岗位工作职责，以及发展前途如何。

6.择优录取原则：根据应聘者考试和考核成绩，做出全面考核结论，并根据录用标准“优胜劣汰”，从中选择优秀者录取。

7.注重效率原则：根据不同的招聘要求，灵活选用适当的招聘形式，用尽可能低的招聘成本录用高素质的员工;

8.守法运作原则：员工招聘必须遵守劳动法等国家法令、法规和政策法规。

>二.招聘策略分析

成熟阶段的企业是企业发展的颠峰时期，在这个阶段规模大，业绩优秀，资金充盈，制度和结构也很完善，决策能得到有效实施，企业非常重视顾客需求、注意顾客满意度，一切以顾客至上为原则，重视市场和公司形象，要求计划能得到不折不扣地执行，而如何使繁荣期延长并力争使企业进入到一个新的增长期成为制定企业发展战略的关键。

人员要求高，强调综合能力素质，尤其是创新意识、执行力和明确的职业发展方向。吸引人才的手段主要依靠企业实力和形象和领先于行业平均水平的薪酬。人力资源部具备较好的专业性，开始使用评价中心技术对人才的能力素质进行评价，业务水平则由用人部门的部门经理进行评判。规范的招聘计划，对招聘时间和招聘效率有明确的规定。

>三.招聘渠道及方法

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！