# 精选公司人力资源部年度工作总结

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-05-31

*第一篇：精选公司人力资源部年度工作总结精选公司人力资源部年度工作总结XX年是xx公司人力资源部的“创新年”，也是河南分公司人力资源部实现大规模跨跃式发展的一年。根据上级公司人力资源部的布置和要求，\*\*矿新一届领导班子集思广义、审时度世制订...*

**第一篇：精选公司人力资源部年度工作总结**

精选公司人力资源部年度工作总结

XX年是xx公司人力资源部的“创新年”，也是河南分公司人力资源部实现大规模跨跃式发展的一年。根据上级公司人力资源部的布置和要求，\*\*矿新一届领导班子集思广义、审时度世制订了“求实奋进，开拓创新，实现\*\*矿的可持续稳定发展”的工作思路。在这一思路的指引下，全矿各个部门齐心协力，购矿量和供矿量连创新高，取得了\*\*矿建矿史上前所未有的好成绩。人力资源部在矿党委矿部和正确领导下，紧紧围绕产量、质量、成本指标以及矿山的可持续发展这个中心，加强对我矿人力资源的管理与配置，认真做好人力资源开发与员工培训工作，绩效考核工作与分配机制也上了一个新的台阶，我矿的人力资源管理水平进一步提高，为我矿顺利完成XX年各项生产经营任务提供了坚实的人才和制度保障。回顾XX年，公司人力资源部主要做了以下工作：

一、公司人力资源部继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司人力资源部关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及××矿可持续发展的要求，我矿在XX年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式各样的培训工作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经洛阳市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书(初级工51人、中级工31人、高级工140人)。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了洛阳市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源部人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二、配合河南分公司人力资源部“三项制度改革”。完成了全矿155个岗位(工种)的岗位调查及岗位说明书的编写。历时三个月。中国铝业股份有限公司人力资源部自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司人力资源部核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司人力资源部从可持续发展的战略高度出发，根据《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》和XX“创新年”的要求，出台了《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司人力资源部的人力资源管理体系。

根据两级公司人力资源部的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司人力资源部参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司人力资源部的时间与程序要求，人力资源部成立了\*\*矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长(班长)面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了××矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终形成了××矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司人力资源部布置的任务，得到了河南分公司人力资源部及矿山公司人力资源部领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司人力资源部的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三、公司人力资源部对我矿各岗位人员综合素质进行普查

根据公司人力资源部人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人;员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位(工种)员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息

调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水平、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是

1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。

2、由各单位工段长(班长)对本工段(班组)员工按照本人实际能力进行打分。

3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。

4、最后由人力资源部汇总形成××矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四、公司人力资源部到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效性的路子

XX人力资源部员工培训工作的重点是围绕××矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水平和职业道德水平，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证××矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司人力资源部长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对××矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五、公司人力资源部实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿XX年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师平均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司人力资源部平均率，平均年龄也偏高。XX年，根据公司人力资源部技师评聘有关精神，结合我矿远离公司人力资源部的实际情况，经人力资源部与公司人力资源部沟通，公司人力资源部人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司人力资源部组织的技师评聘工作，国家通用工种参加洛阳市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在××矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六、公司人力资源部业务管理多次得到上级好评

XX年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管理部门的好评和表扬。

1、随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购矿任务和资源开发工作打下了坚实的基础。

2、规范管理，完善标准化基础材料及iso9000质量体系认证及hse健康与安全环境认证，做好标准化工作。在上级公司人力资源部的多次复审、检查中，由于人力资源部管理规范、材料齐全，回答完整，多次得到上级公司人力资源部的表扬。

3、按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务，由于数据上报及时、准确多次得到公司人力资源部领导的表扬。

七、公司人力资源部继续抓好绩效管理考核工作和奖金分配工作。

XX年的绩效管理对各个部室增加了挂钩指标，将供矿任务、供矿品位与各单位挂钩，此外，在考核中加大了考核力度，职能部室对各基层单位临时任务的加分由XX年的2分增加到加5—10分;，1---10月份，各单位累计节约 余元，提奖 余元，极大的调动了各单位降低生产费用积极性，提高了员工的成本管理意识，为我矿完成上半年的成本管理指标打下了坚实的基础。为使奖金真正成为激励员工工作积极性的杠杆，人力资源部根据矿长办公会精神，制订了XX年新的奖金分配方案。XX年奖金分配方案的特点是在去年奖金分配原则基础上，进一步倾斜生产一线，根据各单位工作性质，加大对“急、难、险、重”等岗位的加奖力度，进一步拉开奖金分配的档次，体现按劳分配的方针。

1、根据工作性质确定各岗位(工种)的奖金分配比例。

2、根据工作量确定各单位奖金分配的比例。

3、特别成绩加奖。对一些担负“急、难、险、重”工作的班组，人力资源部根据情况由职能部门打报告，经批准后直接奖励给班组。

八、公司人力资源部不足之处：劳动纪律检查放松，各单位迟到、早退，上班干私活，脱岗、睡岗有上升的迹象。

九、公司人力资源部明年工作安排。

XX年人力资源部将继续在矿领导、矿部和公司人力资源部人力资源部的正确领导下，围绕矿山公司人力资源部及××矿年度生产经营目标，认真搞好人力资源配置，配合公司人力资源部关于员工配置及薪酬制度改革建立健全人力资源管理体系的建立。明年，我们将做好以下几方面的工作：

1、XX年人力资源部将在全矿部室推行计划工作法。即部室各岗位员工在每月3日前制定出本岗位本月工作任务及各项任务的完成时间，并将本部室本月的主要任务及完成时间列表附后交各单位负责人，每月底人力资源部将对各单位进行考核，落实计划工作法的落实情况及实施效果，并将各单位此项工作的落实情况纳入各单位绩效考核及部级干部、管理及专业技术人员考核。

2、配合公司人力资源部“三项制度改革”按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务。

3、探索、改革员工培训制度，构建员工终身教育体系。建立系统、完善的员工培训制度，引入新观念和新机制，形成企业按需培训和员工自主学习相结合，培训与考核、使用、待遇相结合的激励机制;针对经营管理、工程技术、生产操作人员的不同特点和岗位需要，建立员工分类分层次培训制度。

4、完善岗位绩效考核体系，实施岗位动态化管理。XX年人力资源部将致力于探索建立、完善各类配套规章制度，细化岗位考核，规范奖惩，结合竞争上岗制度的推行，建立起一套部学、完善的员工岗位绩效考核体系，并加强对员工实施岗位动态考核。岗位绩效考核的结果要作为实行公开竞聘、末位淘汰的重要依据;对不胜任工作或未能竞争到岗位的人员，应对其进行在岗培训、转岗安置或解除聘约(或岗位合同)。逐步建立、完善能上能下、能进能出、鼓励创新、鼓励创业的用人机制，打破工种终身制，从不同类型、不同层次的人才实际和需求出发，建立各具特色的绩效考核机制，切实解决“人不得其事，事不得其人，用不得其长”的人才浪费与闲置问题，保持员工队伍的生机与活力。

好了，这篇人力资源部年度工作总结的精彩内容就给大家介绍到这里了。

三、深具战略意义的人才供应保证，为公司的长远持续发展提供有力保障

公司领导一直对招聘培训予以特别的重视和关注，对招聘培训工作的需求计划、实施计划、完成评估等各个环节严格要求。人力资源部积极应对，主动分析，完善规范招聘、培训各程序环节的工作，100%的完成了公司年度人力资源需求计划、各部门各级人才的招聘配置，充分发挥其人力资源工作基础和核心作用，做好“选聘、吸纳、任用、培育”的每一项工作，为企业人才资源的提供、使用、发展和提升做好有力保障工作，高质量、及时的完成了各项工作指标任务，保证了公司人力资源的供应和提升。

1.完成公司2024年相关招聘培训计划，满足各部门招聘培训需求。

2024年以来，人力资源部先后13次奔赴全国各地10省市招聘现场、各大中专院参加各类招聘会，收集登记人才信息5000人次，电话通知4000余人次，有效面试达2600人次，完成各类人才测试测评1700人次，最终共完成了75人次各类社会人才的有效招聘配置;完成了7人次外籍人员的招聘及相关手续的办理;

2.各级人才储备招聘工作的完成公司领导高瞻远瞩，运筹帷幄，充分认识到人力资源是企业的一资源，认识到人力资源就是人才资源，就是知识资源;认识到一线关键岗位的操作技能人才的充足及储备是海洋工程行业成功的关键。因此做出了具有战略意义的各层次应届人才的招聘、储备及培育工作。为公司关键操作岗位注入了大量的新生力量，为公司生产的可持续发展提供了有力保障。

2.1本科及以上学历应届毕业生招聘储备

2024年人力资源部在对全国各地知名院校进行分析，比较选择了15所具有对口专业、教育水平强、知识度高的一流院校作为长期合作伙伴，并全年派出达25人次参加各地28所院校应届本科及以上学历专业人才招聘会，选拔面试、审核检查并录用接收50名应届毕业生。

2.2各中专技工学校焊铆工人才的招聘储备

人力资源部近年来积极与全国各地优秀技工培训学校合作交流，引进培训了多批有较高素质的焊工、铆工。特别是2024年，在公司领导的支持下，通过对全国各地技工学校比较、专业选择，先后与12家学校合作洽谈、考查审核，共7批次引进合格技校焊、铆工学员达200名。

本年度对各级大中专院校，本科、研究生高学历专业人才及焊工、铆工学员的选择招聘引进培训的范围之广、力度之大、人数之多，均创公司历史之最。此项战略措施为公司知识资源储备打下坚实的基础，也为以后相关工作的开展提供了宝贵的经验。

3.大力完成公司各类培训需求计划

3.1充分完成需求计划，挖掘相关资源

人力资源部在公司领导的大力支持下，至今完成了各级、各类培训2600多人次，其中如超过1000余人次4R执行力培训、200余人次的班组长管理培训、各类安全培训、技术专业类培训、超过200人次的各类英语培训、300余人次计算机办公软件类培训、300余人次焊铆工电工培训、200余人次的设备操作管理培训等，效果显著，充分挖掘发挥内外部专家知识资源，提升保障了公司人才技能资源的供应。

3.2充分完成新接收各类各级应届毕业生的后续培训工作

对于新接收录用的20名高学历应届毕业生和200名优秀焊铆工技校人才，人力资源充分发挥他们的学习能力、求知能力及团队精神，在公司领导支持，各部门的大力配合下，先后30余次举行了相关军训、规章制度培训、职业精神培训、公司各部门业务及流程培训、焊铆工操作技能培训等，使这些刚刚走出校门的学生型员工做好了身份转变与职业认知培训，为日后各岗位的人力资源储备配置做好充分准备。

3.3劳务招聘与劳务管理

配合各项目生产，协助各部等招聘、审核劳务人员，并修改签订相关合同。在劳务工招用高峰时期，在司人员超过400人。

四、顺应时代发展的新时期和谐劳动关系保证，提升企业影响力与知名度

人力资源管理中劳动关系是一项弹性化、柔性化非常强的工作，关系到企业内员工工作氛围、人际关系、企业文化、企业形象及声誉，因此事务工作事无轻重大小，都必须亲力而为，可谓举重若轻、任重道远。

1.员工薪酬福利保障与绩效激励管理

薪酬绩效工作关系员工切身利益，涉及公司员工各类薪酬的核算、发放、统计;相关部门、各级员工、转正等层面的签定考核及结果评估汇总、员工考勤假期管理、各项统计及分析工作;负责各类薪酬管理、绩效管理、考勤假期管理、加班管理等制度体系的建构、更新和维护;直接影响到员工评价结果、薪酬发放，是公司与员工双方直接对话的重要平台和最为实际的通道。

人力资源部根据薪酬绩效工作过程复杂、专业性强、工作量大、涉及面广、结构项目繁多、精确性要求高的特性，制定有针对性的工作方案、岗位要求、人员考核标准，规范、细化了相关工作。

薪酬绩效管理工作每月要完成10万余条信息量的考勤数据;3000余人次的薪酬费用核算;3000余人次的薪酬条的制作和钉钉发放;每月的统计更新、每季的数据汇总统计及年终近10万人次和信息量的反复测算汇总统计及分析;每年近万人次的保险系列工作的更新维护;每季每年度的部门、员工绩效合同量表的制作考核及结果的汇总分析汇报。

2.员工关系及劳动合同管理

2.1规避风险，保障权益、遵守法律、适当调整劳动合同管理办法

2024年是国家《新劳动合同法》执行元年，人力资源部响应《新劳动合同法》的章程，积极学习探讨，根据公司实际情况及时签订无定期劳动合同，并且转变其它员工及新进员工劳动合同周期，对关键岗位实行5年合同周期，普通员工实行3年合同周期，规避了相应用工法律风险，降低了用工成本，清晰了劳资关系，保障了员工利益。

2024年共完成315份新入职员工合同签订工作。完成了公司在职员工188人次合同签订。

2.2满足企业发展需要，吸纳优秀技术人才,充分保证了项目生产进度。

2.3接待处理员工争议100余人次，化解员工矛盾，和谐劳资关系，提高双方满意度，促进合理和谐发展。接待沟通办理离职人员267人次，做好人力资源管理的最末端管理，为企业形象维护与保持及日后的双方合作做好铺垫。

2.4据深圳市用工政策，及时为非深户员工办理深圳市居住证，切实及时的保证了员工的相关需求和利益。

五、加强人力资源管理的体系建设、信息化建设，充分保障部门及公司相关工作的高效有序

为充分发挥人力资源管理人才优势，提升体系建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率，人力资源部积极做好人力资源管理体系建设、信息化建设工作，强化了人力资源管理技术创新，完成了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。人力资源部从2024年6月起加大了人力资源管理信息系统资料的录入工作、档案整理工作、各模块台帐编制工作、完善薪酬福利、培训、组织的岗位信息、报表系统、系统管理和绩效管理各模块的信息化，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、离职人员管理、信息查询等强大的功能，先后5次5000余人次员工档案、人员信息、各类招聘、培训、薪酬、合同信息进行归类整理及信息化，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。

六、积极开展各类项目活动，提升企业文化

人力资源部在完成本职工作的同时，积极拓展专业知识在企业内部的实践，将工作丰富化和兴趣扩大化结合，举办各类有益的拓展训练、执行力培训、班组长管理培训、员工素质培训等各种业务相关的项目活动，极大的提升规范了员工职业面貌，改善引导了企业工作氛围，延伸提升了企业文化。

七、部门工作展望

人力资源部，作为企业的一扇窗户，一面镜子，将责无旁贷的完成各项本职工作。

2024年将做好人力资源的招聘、培训、配置各项需求计划分析，有效实施各项人员配置及发展计划;

继续落实改革后的薪酬绩效体系的执行，使改革成果得以有效发挥、实践和实现;

不断做好员工关系事务处理，改变员工的认知观念，进一步完成良性企业文化建构工作，切实改善员工与企业的关系。

回顾2024，我们欣然坦然，展望2024，我们信心依然。人力资源部将在公司领导运筹帷幄的战略决策下，紧紧围绕2024年度工作目标，扬长避短，尽职尽责，开拓进取，与时俱进。将继续紧密配合各部门的相关工作，高质高效、努力奋斗致力于满足企业战略发展的需要，立足企业，节约成本，保障需要，激励员工，为公司的持续发展提供专业支持，完成专业工作，贡献专业力量。

人力资源部主管年终工作总结是不是对网友们有所帮助呢?希望网友们认真阅读，持续关注我们的网站。

相关推荐：

2024年人力资源部工作总结例文

人力资源经理年终工作总结范例

**第二篇：公司人力资源部工作总结**

公司人力资源部工作总结

总结2024年全年工作感慨万千，新的一年也即将来临，做好2024年工作总结尤为重要，也为自己工作做一个全面分析及认识，较好的促进个人2024年工作的顺利开展。

2024年是自己在人力资源奠定专业基础的一年，自己2024年主要围绕公司战略方针及人力资源部工作计划，切实做好招聘、培训、薪酬管理、绩效考核及社保事务，在日常工作中始终以较强的责任心及工作态度应对工作，主要开展以下工作：

招聘工作：积极以维护现有渠道、拓展额外渠道为主，全方位及多渠道整合内外资源，尽全力做好招聘工作。2024年2-12月招聘入职94人。

招聘的成果：1）积累了较大的储备人才简历，1000余份简历，充实我公司人才储备人员数目，2024年毕业大学生涵盖销售、设计、文职及工人，为开年招聘做好基础工作2）拓宽渠道，建设公司渠道维护开发思想，还得不断维护、摸排、调研，在必要时侯投入资金与时间，效果就会明显3）利用招聘较好的调研同行业及同类型岗位薪酬为薪酬改革提供依据4）利用招聘较好宣传公司的文化及优势，在品牌认可度在高校、人才市场取得较好的宣传与推广。

公司人力资源基础工作薄弱，人员流动性大，导致许多岗位招聘较多，公司人力资源战略不明晰及经费投入不足，对外人力资源成本上涨，导致整体招聘工作陷入被动与僵局。2024年主要开展以下招聘工作的目标改善。

(1)招聘面试建立了明晰化标准及流程上规范：2024年3月份开始起草公司面试题目、笔试题设计、技术测试及性格测试，在其后的招聘工作中严格依据笔试再面试的标准执行，从一开始严格把关，做到心中有数，让一部分不符合人才筛选出来。规范招聘流程组织，初试、复试、再复试以多次面试再上岗，减少招聘的风险，确保人员稳定，下降离职率。积极的拓宽我公司渠道建设，以渠道建设推进工作进展。维护现有客户渠道，增进新的渠道。2024年在维护原有的智联网聘、莲湖人才市场、欧亚学院、部分职介机构外，积极的拓展渠道开发与建设。A)

针对网络招聘：调研了中华英才网、智联招聘、前程无忧等网站，并取得网聘第一手信息。并及时调研：58同城、西安029招聘网、大秦人才网及汽车人才网，赶集网、百姓网等拓展招聘发布信息及简历搜集面，以信息拓展为对外信息辐射做好工作。以较短时间及经费投入电话与网络宣传，及时补进销售、文职、设计岗位。这样效果最好，也是最常用办法； B)

针对报业招聘做好了对华商报价格调研、对同城信息报、今日资讯、博思人才周刊、学聘报等不同类型报纸踩点及调查，取得一手样报及价位，为以后招聘做好基础。2024年在开年或中期有必要还得投入报纸广告，以短期内取得效果最为明显。

C)

针对人才中介及服务机构开发做好了与高新人才市场参加6次免费招聘会、与新城人才市场合作参加2次免费招聘会，与西安培华学院、西安外事学院、西安汽车科技学院、西安工业大学明德学院、西安现代学院、宝鸡文理学院、西安交大城市学院、西安工业大学北方信息工程学院等10余所高校建立长期合作事宜，稳定输送高校毕业生，做好人才储备及校园招聘工作服务。较好的建设公司高校网络及对外合作平台。招聘到合适大学生20-30人进入公司团队，在工作一线表现优秀。

（3）积极参加人力资源招聘方法研讨与培训课程，积累招聘面试经验。2024年6月份参加陕西百佳人力资源招聘渠道建设研讨会、高新企业大学招聘实务及党校招聘形势分析较强的促进个人专业化、对招聘全局把控能力及水平，为招聘缩短周期及增强招聘质量打下坚实基础。

（4）积极与3-5家职业介绍中心合作，为公司推荐人员，确保基层人员特别是电焊工、电工及司机招聘做好信息铺垫。

（5）公司目前存在招聘的难点：现有工资水平与社会人员水平有一定差距没有竞争力；公司的用人标准很严格，也不愿意雇佣水平一般员工；中层与用人部门对人才的管理及沟通不能及时到位导致今年凸显2个人问题：3-4月份基础工人很难招聘；8-10月份业务人员很难招聘；部分高层次人才招聘渠道缺乏，比如中级会计职称人员得在同行财务资源去挖掘，并未取得建立高层人才圈子及路子；司机招聘常年不懈，重点在于待遇跟不上、部分用人理念管理理念未深化、不人性及对于司机考核方式与薪酬制度迫在改革；这对招聘问题我认为不简单单是招聘问题，是牵扯到许多问题的最终结果。

（6）劳动力成本上涨及人才渴望的迫切性及改革速度形成反比，也将在人力资源招聘工作中成为一个难点及重点。招聘成本控制与招聘的投入也将是改革的重点。

（7）

二、培训工作

2024年培训工作主要坚持公司育人理念，培养公司复合型人才为己任，重点提高公司人员整体职业化素质及职业情操，掌握现代管理知识与能力，为工作开展注入活力。2024年3月份下发培训安排，严格依据培训计划执行。2024年培训60余次。2024年培训方面主要开展以下工作：

（1）

继续保持与高新企业大学合作关系，做好中层、业务人员、财务人员及部分生产管理人员对外输送培训，举办42余次，也及时通知汽贸及大统公司人员参训，确保培训效果及安排

（2）

积极组织新员工入职培训2次，较大大提高新入职人员对公司文化规章制度了解，融入公司集体及团队生活。

（3）

中干管理知识培训10次，开春举办了全公司品质管理视频学习、姜岚昕管理学习、品质管控知识及团队建设知识，对新任职中干举办了中干职业能力培训；4月份输送公司高管参加EMBA《品牌建设论坛》；11月份输送高管参加《团队打造》管理培训课程；12月份聘请莲湖人才讲师做《情绪化管理》课程培训。

（4）

举办员工内训课程8次，针对员工进行李强《优秀员工》视频学习、针对中干《中层危机》视频学习、针对业务开展《成功营销》《引爆销售》视频学习；针对基层员工进行《礼仪知识》《职业化塑造》《忠诚与责任》专题讲座，激发员工掌握新知识、新思想，合理应用知识及针对性培训，起到一定效果。（5）

对外合作方面：积极调研了3家对外户外团队拓展公司，2024年举办员工对外拓展；调研了蓝天咨询公司、西安红衫管理咨询公司、西安交大EMBA、杨智管理咨询公司、天智管理咨询公司、智华管理咨询公司及中国广协远程教育等，积极探索我公司培训实际与对外课程设计，取得一定效果与进展。（6）

更改培训记录、起草培训管理制度及做好培训后效果评估及调查，使得培训有方向、有目标、有思路。培训存在的问题：

1.对于培训管理及组织放松。相关管理制度并下发执行慢，培训管理能力需加强，对各单位及各部门培训的监管与指导不力，未做好培训工作的调研与研究。2.针对培训需求分析及培训课程设计不合理，体系不明。未做好每次培训调研及问卷下发，未形成课程设计团队，确保培训实效。培训调研及效果评价表格执行流于形式。

3.经费投入不足，必要在设备、外训参加及培训教材中投入资金。

三、薪资管理、社保管理方面：

2024年在薪资管理方面主要针对公司薪酬做了普调及改革，确保每月及时下发核算公司人员工资。在核算与执行中主要将大统公司工资纳入人事核算，逐步规范及步入正轨。目前存在问题：1.核算不及时，有时不能保证发放时间。这个问题较多，在流程上规范，及时规范各部门上报资料时间及质量，必要纳入考核及财务转款时间缩减等2.薪酬架构需改革。在原有工资基数普调已经形成许多现实问题，在新的财税政策与宽带薪酬影响下，需改革薪酬结构及明确薪酬体系，实现薪酬激励作用3.规范薪酬增减及核算程序，确保出错少、漏洞小4.大统公司工资与财务联合做好有关项目检查及成本估算，确保用工成本合理化、规范科学化。

社保管理工作方面：

一）主要针对社保主要是年审工作，在年审过程中实现顺利通过，11年主要研究了社会保险网络申报、年审流程、社保法律条文及西安市高新社保局各类社保业务流程，从门外汉逐步掌握网络申报、月度基数申报、待遇报销、养老转移等操作流程及规范。担任2家公司社保专管员，基本流程已经上手。

二）社会保险工作主要为员工提供保障及咨询服务。在公示拉张贴相关社保政策宣传政策及关注政府动态，为员工谋福利。做好失业保险登记、住房补贴登记及生育保险报销、个人账户信息变更维护等。

三）加强业务知识学习，参加社会保险培训3次，积极与社会保险管理基金人员学习，利用社保转移机会也了解了雁塔区养老经办中心、残疾人就业证办理等知识，不断登陆网站学习政策及做好服务是职责所在。

问题:1.2024新的社保法颁布，新的政策出台，将对民营企业是个挑战。积极学新的政策、做好薪酬及财税申报、社保申报，为公司节约资金将是一个难点。2.针对政府公关、沟通及事务处理方法、技巧及政策研究、专业化知识有待加强。四）个人成长方面：

个人2024年主要是专业知识转化与不断工作总结的一年。主要学会了工作的执行及目标的管理。在人事部人员更替及工作环境复杂做出了巨大付出。也同时个人也发现自己许多工作不足及成长的机会。

1.2024年招聘工作有点难，都想去放弃，但是我学会了坚韧、坚持及狠心。在一部分岗位中自己取得成长、也算是经验；这是领导的栽培及鼓励结果 2.利用机会较大的提高自己知识专业能力。个人热爱学习，公司也给与较大平台。2024年参加了陕西人力资源峰会、招聘建设论坛、高新企业大学近10次课程、礼仪、心灵、执行力、绩效考核关键点等外训课程，让自己建立了庞大思维及空间，为工作注入较好的思路。

3.人力资源部门接触的人不较多，自己在2024年较大改善自己说话方式及沟通能力，在行政事务处理、员工投诉处理及政府公关、对外洽谈合作取得一定进步。4.加入西安人力资源俱乐部，及许多专业咨询网站、QQ群增加了自己的眼界，扩充了自己的HR知识，结识了HR同行。为专业化、前瞻性探索我公司人力资源模式与借鉴外部优秀理念搭建许多平台。五）对于公司的人力资源建议：

1.中国企业已经进入战略人力资源管理阶段，最大挑战首先是来自于企业家与企业高层的人力资源战略意识与战略思维。真正把人才上升到企业战略高度，企业高层只是有意识，但是还没有确定人力资源战略性思想。人力资源战略管理能力不足，如何较好的传达并执行在战略上落地成为关键

2.重视团队的建设及打造，对人力资源部门有必要给予资金或人员投入，这将是对于企业未来的投资。

3.规范公司管理行为及人员素质，建立健全公司战略体系及文化建设、管理思想转轨、中层干部队伍最为关键。

2024年即将过去，留下来是知识及经验的积累。在工作中顿悟、在工作中创新。我时刻明白公司人力资源的薄弱环节及未来目标，在不断提高自我工作能力、工作绩效，在不断切合公司实际、做好管理改革与创新；不断地向专业化、正规化发展而努力。

**第三篇：公司人力资源部工作总结**

公司人力资源部工作总结

本人力资源部编制3人，负责公司所有人力资源各模块工作的同时，同时负责公司党务、文化等工作；总体来说，工作饱和，努力完成各项工作任务。

二、本主要工作

（一）、薪酬福利和社会保险

2024年依然保持原有公司薪酬制度基础上，提请总经理办公会增加了所有员工保健收入和防暑降温补贴，使工资总额提高了约5%；分两次（年初和年中）调整了部分员工的工资（岗位系数），通过调整，努力达到岗位、能力、工作表现与薪酬匹配。随着北京地区、\*\*地区最低工资收入的提高，公司各事业部均重新测算了产量工资数额，普遍提高了生产一线操作工的收入，本按社保要求核定2024年社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

（二）、绩效考核

公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《2024公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

（三）、招聘与配置

根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司2024-2024应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。(m.depeat.Com)招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用2024年应届毕业生6人（专业包括材料科学、市场营销、财务管理），非应届毕业生1人。下半年组织2024招聘工作，截止12月中旬已经签订2024年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实2024年招聘人员工作。

生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，特别是\*\*基地，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。

今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人（临时工14人）进行了公司内部岗位调动。包括先后外派\*\*工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

（四）、培训与发展

根据ISO90012008版体系要求，人力资源部组织制定了2024公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

（五）、劳动关系和人事管理

1、组织员工技术职称申报工作。

2、特殊工时的申报审批工作。

其他日常工作

（六）党务工作

公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。

（七）企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司2024-2024年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动，以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选2024先进工作单位、团队和个人，评选2024年公司优秀技术工人和明星员工活动，评选2024年巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。

按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

三、工作的不足及今后的思路

以上总结了一年的工作，人力资源工作不如研究开发工作能给公司带来突破性的技术进步，也不如销售工作能给公司带来辉煌销售业绩，他没有光鲜亮丽的外衣，但是不可否认人力资源始终是公司最重要的核心资源，也是任何工作顺利进行和开展的必备条件。尽管我们做了许多工作，希望能得到认可的同时，我们也清楚的看到部门工作存在很多的不足、需要改善，并且是持续改进的过程，很多工作做的还远远不够

1、在建立能上能下、能进能出的用人机制，实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发管理与合理使用，建立一支高素质、精干、高效的员工队伍上仍存在欠缺，人力资源是企业的核心资源，直接影响着企业的核心竞争力，今后我们仍需在开发人力资源队伍建设上下苦功，使人力资源充分发挥应有的作用。

2、公司缺乏专业的生产现场管理人员，导致生产管理存在短板，人力资源部需配合公司培养员工或引进人才，提高员工现场管理意识，学习现场管理方法，从而促进公司现场管理的改善。

3、需要继续完善考核机制，尽管这两年公司一直在做绩效考核工作，但整体推行力度还需要加强，考核的关键指标需要梳理，长期激励机制需要建立，才能真正解决根本问题。

4、公司中层以及一线管理层的管理观念和技能的提高需要加强，需要做好后续人才发展和培训工作，2024年人力资源部计划在2024年公司中层领导和骨干员工职业化培训得到很好效果的结果的基础上，做好一线班组长培训工作，提升一线管理人员的工作绩效。同时，建立经理层内部讲师制，结合部门情况和分管工作每人制作1小时课程，内容涉及各自分管领域，从而提高培训效率和效果。希望能够建立一个分享平台，因为通常培训70%的学习来自于工作，20%的学习来自于同事，10%才是来自于授课，因此通过开展定期组织员工工作分享讨论，从而提高员工职业化水平。

5、招聘工作方面存在不足，从大环境来说，今年招聘的形式不太好，即便是多个网站同时在发布职位，也没能解决问题；从校园招聘来看，往年的校园招聘基本上会在10-12月份来进入校园，今年为了抢占人才，校园招聘的旺季提前到了9月份，也就是大四学生刚刚开学的时候；人力资源部筛选了很多简历，但由于种种原因，仍没能满足具体需求。另外生产一线工人的招聘一直以来是人力资源部招聘工作的难点，人力资源部试图通过人才市场、赶集网等领域招聘，但都没能收到良好的效果，因此内部推荐机制应该保留并持续，有一定的队伍稳定性。人力资源部还需拓宽招聘渠道，提高招聘效率，改善招聘效果。

6、建立公司职业卫生管理制度，设立公司职业卫生管理专职人员，提升员工清洁生产以及环保意识，定期组织生产一线工人体检，此项工作今年一直在筹划但没有具体组织实施，明年需要完善相关工作。

7、继续加强公司企业文化工作，适时通过开展适宜公司的文化活动，加大文化宣传力度，提升组织凝聚力。

总之，从公司层面来讲，要从战略角度建立有竞争优势的人力资源管理制度，从人力资源部工作角度，要把工作做细、做好，做到位，实现企业与员工共赢的发展道路。

**第四篇：公司人力资源部工作总结**

公司人力资源部工作总结人力资源部在公司领导的指导和各部门的支持下，本重点加强对公司人力资源的管理与配置，人力资源开发与员工培训工作，同时绩效考核工作与分配机制也有了改进，回顾2024年，总结如下：

一、公司人力资源基本情况2024年截止12月底公司职工人数人。本人力资源部编制3人，负责公司所有人力资源各模块工作的同时，同时负责公司党务、文化等工作；总体来说，工作饱和，努力完成各项工作任务。

二、本主要工作

（一）、薪酬福利和社会保险2024年依然保持原有公司薪酬制度基础上，提请总经理办公会增加了所有员工保健收入和防暑降温补贴，使工资总额提高了约5%；分两次（年初和年中）调整了部分员工的工资（岗位系数），通过调整，努力达到岗位、能力、工作表现与薪酬匹配。随着北京地区、\*\*地区最低工资收入的提高，公司各事业部均重新测算了产量工资数额，普遍提高了生产一线操作工的收入，本按社保要求核定2024年社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

（二）、绩效考核公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《2024公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

（三）、招聘与配置根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司2024-2024应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用2024年应届毕业生6人（专业包括材料科学、市场营销、财务管理），非应届毕业生1人。下半年组织2024招聘工作，截止12月中旬已经签订2024年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实2024年招聘人员工作。生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，特别是\*\*基地，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人（临时工14人）进行了公司内部岗位调动。包括先后外派\*\*工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

（四）、培训与发展根据ISO9001：2024版体系要求，人力资源部组织制定了2024公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

（五）、劳动关系和人事管理

1、组织员工技术职称申报工作。

2、特殊工时的申报审批工作。其他日常工作：(六)党务工作公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。(七)企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司2024-2024年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动,以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选2024先进工作单位、团队和个人，评选2024年公司优秀技术工人和明星员工活动，评选2024年巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

三、工作的不足及今后的思路：以上总结了一年的工作,人力资源工作不如研究开发工作能给公司带来突破性的技术进步,也不如销售工作能给公司带来辉煌销售业绩,他没有光鲜亮丽的外衣,但是不可否认人力资源始终是公司最重要的核心资源,也是任何工作顺利进行和开展的必备条件。尽管我们做了许多工作,希望能得到认可的同时,我们也清楚的看到部门工作存在很多的不足、需要改善，并且是持续改进的过程，很多工作做的还远远不够：

1、在建立能上能下、能进能出的用人机制，实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发管理与合理使用，建立一支高素质、精干、高效的员工队伍上仍存在欠缺，人力资源是企业的核心资源，直接影响着企业的核心竞争力，今后我们仍需在开发人力资源队伍建设上下苦功，使人力资源充分发挥应有的作用。

2、公司缺乏专业的生产现场管理人员，导致生产管理存在短板，人力资源部需配合公司培养员工或引进人才，提高员工现场管理意识，学习现场管理方法，从而促进公司现场管理的改善。

3、需要继续完善考核机制，尽管这两年公司一直在做绩效考核工作，但整体推行力度还需要加强，考核的关键指标需要梳理，长期激励机制需要建立，才能真正解决根本问题。

4、公司中层以及一线管理层的管理观念和技能的提高需要加强，需要做好后续人才发展和培训工作，2024年人力资源部计划在2024年公司中层领导和骨干员工职业化培训得到很好效果的结果的基础上，做好一线班组长培训工作，提升一线管理人员的工作绩效。同时,建立经理层内部讲师制，结合部门情况和分管工作每人制作1小时课程，内容涉及各自分管领域，从而提高培训效率和效果。希望能够建立一个分享平台，因为通常培训70%的学习来自于工作，20%的学习来自于同事，10%才是来自于授课，因此通过开展定期组织员工工作分享讨论，从而提高员工职业化水平。

5、招聘工作方面存在不足，从大环境来说，今年招聘的形式不太好，即便是多个网站同时在发布职位，也没能解决问题；从校园招聘来看，往年的校园招聘基本上会在10-12月份来进入校园，今年为了抢占人才，校园招聘的旺季提前到了9月份，也就是大四学生刚刚开学的时候；人力资源部筛选了很多简历，但由于种种原因，仍没能满足具体需求。另外生产一线工人的招聘一直以来是人力资源部招聘工作的难点，人力资源部试图通过人才市场、赶集网等领域招聘，但都没能收到良好的效果，因此内部推荐机制应该保留并持续，有一定的队伍稳定性。人力资源部还需拓宽招聘渠道，提高招聘效率，改善招聘效果。

6、建立公司职业卫生管理制度，设立公司职业卫生管理专职人员，提升员工清洁生产以及环保意识，定期组织生产一线工人体检，此项工作今年一直在筹划但没有具体组织实施，明年需要完善相关工作。

7、继续加强公司企业文化工作，适时通过开展适宜公司的文化活动，加大文化宣传力度，提升组织凝聚力。总之，从公司层面来讲，要从战略角度建立有竞争优势的人力资源管理制度，从人力资源部工作角度，要把工作做细、做好，做到位，实现企业与员工共赢的发展道路。

**第五篇：公司人力资源部工作总结**

公司人力资源部工作总结

公司人力资源部工作总结1

200x年是XX公司的“创新年”，也是河南分公司实现大规模跨跃式发展的一年。根据上级公司的布置和要求，\*\*矿新一届领导班子集思广义、审时度世制订了“求实奋进，开拓创新，实现\*\*矿的可持续稳定发展”的工作思路。在这一思路的指引下，全矿各个部门齐心协力，购矿量和供矿量连创新高，取得了\*\*矿

建矿史上前所未有的好成绩。人力资源部在矿党委矿部和正确领导下，紧紧围绕产量、质量、成本指标以及矿山的可持续发展这个中心，加强对我矿人力资源的管理与配置，认真做好人力资源开发与员工培训工作，绩效考核工作与分配机制也上了一个新的台阶，我矿的人力资源管理水平进一步提高，为我矿顺利完成200x年各项生产经营任务提供了坚实的人才和制度保障。回顾200x年，人力资源部主要做了以下工作：

一继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及××矿可持续发展的要求，我矿在200x年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式各样的培训工作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经洛阳市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书（初级工51人、中级工31人、高级工140人）。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了洛阳市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二配合河南分公司“三项制度改革”，完成了全矿155个岗位（工种）的岗位调查及岗位说明书的编写。历时三个月。中国铝业股份有限公司自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司从可持续发展的战略高度出发，根据《中国铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》和200x“创新年”的要求，出台了《中国铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司的人力资源管理体系。

根据两级公司的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《中国铝业公司关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《中国铝业股份有限公司关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司的时间与程序要求，人力资源部成立了\*\*矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长（班长）面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了××矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终形成了××矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司布置的任务，得到了河南分公司及矿山公司领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三对我矿各岗位人员综合素质进行普查。

根据公司人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人；员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位（工种）员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息

调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水平、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。2、由各单位工段长（班长）对本工段（班组）员工按照本人实际能力进行打分。3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。4、最后由人力资源部汇总形成××矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效性的路子。

20xx人力资源部员工培训工作的重点是围绕××矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水平和职业道德水平，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证××矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对××矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿200x年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师平均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司平均率，平均年龄也偏高。200x年，根据公司技师评聘有关精神，结合我矿远离公司的实际情况，经人力资源部与公司沟通，公司人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司组织的技师评聘工作，国家通用工种参加洛阳市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在××矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六部室内部业务管理多次得到上级好评。

200x年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管理部门的好评和表扬。

1随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购矿任务和资源开发工作打下了坚实的基础。

2规范管理，完善标准化基础材料及ISO9000质量体系认证及HSE健康与安全环境认证，做好标准化工作。在上级公司的多次复审、检查中，由于人力资源部管理规范、材料齐全，回答完整，多次得到上级公司的表扬。

3按时完成上级公司布置的临时任务，由于数据上报及时、准确多次得到公司领导的表扬。

七继续抓好绩效管理考核工作和奖金分配工作。

200x年的绩效管理对各个部室增加了挂钩指标，将供矿任务、供矿品位与各单位挂钩，此外，在考核中加大了考核力度，职能部室对各基层单位临时任务的加分由200x年的2分增加到加5—10分；，1———10月份，各单位累计节约余元，提奖余元，极大的调动了各单位降低生产费用积极性，提高了员工的成本管理意识，为我矿完成上半年的成本管理指标打下了坚实的基础。为使奖金真正成为激励员工工作积极性的杠杆，人力资源部根据矿长办公会精神，制订了200x年新的奖金分配方案。200x年奖金分配方案的特点是在去年奖金分配原则基础上，进一步倾斜生产一线，根据各单位工作性质，加大对“急、难、险、重”等岗位的加奖力度，进一步拉开奖金分配的档次，体现按劳分配的方针。

1、根据工作性质确定各岗位（工种）的奖金分配比例。

2、根据工作量确定各单位奖金分配的比例。

3、特别成绩加奖。对一些担负“急、难、险、重”工作的班组，人力资源部根据情况由职能部门打报告，经批准后直接奖励给班组。

八不足之处：劳动纪律检查放松，各单位迟到、早退，上班干私活，脱岗、睡岗有上升的迹象。

九明年工作安排。

200x年人力资源部将继续在矿领导、矿部和公司人力资源部的正确领导下，围绕矿山公司及××矿生产经营目标，认真搞好人力资源配置，配合公司关于员工配置及薪酬制度改革建立健全人力资源管理体系的建立。明年，我们将做好以下几方面的工作：

1200x年人力资源部将在全矿部室推行计划工作法。即部室各岗位员工在每月3日前制定出本岗位本月工作任务及各项任务的完成时间，并将本部室本月的主要任务及完成时间列表附后交各单位负责人，每月底人力资源部将对各单位进行考核，落实计划工作法的落实情况及实施效果，并将各单位此项工作的落实情况纳入各单位绩效考核及部级干部、管理及专业技术人员考核。

2配合公司“三项制度改革”按时完成上级公司布置的临时任务。

3探索、改革员工培训制度，构建员工终身教育体系。建立系统、完善的员工培训制度，引入新观念和新机制，形成企业按需培训和员工自主学习相结合，培训与考核、使用、待遇相结合的激励机制；针对经营管理、工程技术、生产操作人员的不同特点和岗位需要，建立员工分类分层次培训制度。

4完善岗位绩效考核体系，实施岗位动态化管理。200x年人力资源部将致力于探索建立、完善各类配套规章制度，细化岗位考核，规范奖惩，结合竞争上岗制度的推行，建立起一套部学、完善的员工岗位绩效考核体系，并加强对员工实施岗位动态考核。岗位绩效考核的结果要作为实行公开竞聘、末位淘汰的重要依据；对不胜任工作或未能竞争到岗位的人员，应对其进行在岗培训、转岗安置或解除聘约（或岗位合同）。逐步建立、完善能上能下、能进能出、鼓励创新、鼓励创业的用人机制，打破工种终身制，从不同类型、不同层次的人才实际和需求出发，建立各具特色的绩效考核机制，切实解决“人不得其事，事不得其人，用不得其长”的人才浪费与闲置问题，保持员工队伍的生机与活力。

公司人力资源部工作总结2

一、人才工作

1、根据省市职改小组相关文件，组织各部门、子集团职称申报、年审工作，学习最新政策、解答相关疑问;

2、根据区人才办要求，组织各部门子集团开展20xx年贵阳市人才创新创业资助项目申报;

3、根据区人才办要求，结合高科集团实际情况，上报“海外专家贵阳行”活动人才及项目需求;

二、员工关系管理工作

1、实时更新集团及各子集团入职、离职、调动、借调等人员变动情况;

2、办理2名职工离职手续;

3、梳理更新借调人员近期工作状态及相关信息;

4、按劳动合同管理办法续签3名员工劳动合同;

三、薪酬津补贴社保相关工作

1、核算1名员工产假期间工资及生育津贴;

2、与贵州医科大学附属医院签署健康体检协议并组织集团20xx职工体检;

3、领取本月度社会保险费用收据;

4、领取集团2季度为管委代缴社保公积金增量等单位部分费用;

四、档案管理

1、按照干部人事档案专项审核要求，整理复核干部人事档案;

2、贵阳市机要通信局领取2名职工人事档案;

五、人力资源规划

1、根据公开选拨工作方案，下发置业公司及航空城公司执行董事、国高公司董事长岗位公开选拨通知，收集整理汇总公开选拨报名情况;

2、根据部门职能优化情况，组织经营管理部、前期工作部、金融资管部部门负责人对相应部门岗位设置及岗位编制进行研讨;

3、修改完善《高科集团岗位竞聘实施方案》;

4、修订完善集团总部、建设集团、产业集团岗位及人员匹配情况;

六、其他工作

1、根据区人才办要求，开展集团及子集团“回头看”专项整治工作;

2、及时报送部门内部重大事项进展情况简报，配合各职能部门对征求意见稿进行讨论并反馈相关意见，及时准确完成OA上公文的处理及流转。

公司人力资源部工作总结3

南粤物流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，从名牌高校毕业生和社会精英中挑选优秀分子加入南粤物流。

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2%的员工创造企业8%的价值，应管好这2%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，在公司上市和重大事项的运作中，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南粤物流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、休假、教育与发展、工资、奖金、津贴、福利、股权等。

2、员工持股结合公司上市，进行员工持股。股权分配的依据是：可持续贡献、突出才能、品德和所承担的风险。保持核心层对公司的有效控制。

3、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）。

4、晋升，主要依据员工的突出绩效，同时参考任职资格水平。

5、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。

九、努力做好职改工作，负责完成公司出国手续的办理。

（一）职改工作：

1、专业技术资格考试报名，完成9个专业科目79人次的考试报名工作。

2、专业技术职称申报，初次认定1人，申报中级资格2人，申报高级资格6人。

广东新粤还办理詹润取等18人的计算机信息系统集成项目经理资质申报手续（其中13人成功申报项目经理，6人申报高级项目经理）；同时协助做好公司各类资质证件的年审工作。

（二）出国办理：

1、负责办理公司9人6个月多次因公往返港澳通行证；9人办理3个月2次因公往返港澳通行证。

2、协助办理多个出国考察培训团。

广东新粤为部分管理人员办理往返香港通行证申报手续4人次，办理组团出国考察2个团21人次。

十、根据公司业务和架构整合安排，做好广东新粤移交的人力资源配置工作。

为加快公司上市工作的步伐，优化集团内部资源组合，理顺我司对广东新粤管理关系的归属问题，按照公司的统一部署，我部主要负责了广东新粤移交人员的人事档案、行政工资介绍信、工作鉴定及劳动手册、劳动用工手续、社会保险及住房公积金缴纳等工作的及时办理。

十一、配合完成威盛公司的人员分流工作。

为了实现威盛公司的顺利发展，扭转其快递业务管理监控不到位和无法控制成本的局面，我们积极配合威盛公司，从人事管理方面给予大力的支持，威盛公司人力资源部通过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，出色地完成人员分流工作。先后精简分流31人，补偿仅花费1万余元，大大降低人工成本费用支出，真正做到了妥善分流和平稳过渡。

十二、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、配团完成公司班子成员的人事档案整理工作；全年接收人事档案25份，移出人事档案2份。

6、与乐万企公司合作完成公司人事代理。

7、完成集团和公司领导临时指派的其他工作任务

公司人力资源部工作总结4

200x年是XX公司人力资源部的“创新年”，也是河南分公司人力资源部实现大规模跨跃式发展的一年。根据上级公司人力资源部的布置和要求，XX矿新一届领导班子集思广义、审时度世制订了“求实奋进，开拓创新，实现XX矿的可持续稳定发展”的工作思路。在这一思路的指引下，全矿各个部门齐心协力，购矿量和供矿量连创新高，取得了XX矿建矿史上前所未有的好成绩。人力资源部在矿党委矿部和正确领导下，紧紧围绕产量、质量、成本指标以及矿山的可持续发展这个中心，加强对我矿人力资源的管理与配置，认真做好人力资源开发与员工培训工作，绩效考核工作与分配机制也上了一个新的台阶，我矿的人力资源管理水平进一步提高，为我矿顺利完成200x年各项生产经营任务提供了坚实的人才和制度保障。回顾200x年，公司人力资源部主要做了以下工作：

一、公司人力资源部继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司人力资源部关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及XX矿可持续发展的要求，我矿在200x年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式各样的培训工作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经洛阳市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书（初级工51人、中级工31人、高级工140人）。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了洛阳市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源部人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二、配合河南分公司人力资源部“三项制度改革”。

完成了全矿155个岗位（工种）的岗位调查及岗位说明书的编写。历时三个月。中国铝业股份有限公司人力资源部自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司人力资源部核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司人力资源部从可持续发展的战略高度出发，根据《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》和200x“创新年”的要求，出台了《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司人力资源部的人力资源管理体系。

根据两级公司人力资源部的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司人力资源部参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司人力资源部的时间与程序要求，人力资源部成立了XX矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长（班长）面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了XX矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终形成了XX矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司人力资源部布置的任务，得到了河南分公司人力资源部及矿山公司人力资源部领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司人力资源部的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三、公司人力资源部对我矿各岗位人员综合素质进行普查

根据公司人力资源部人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人；员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位（工种）员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息

调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水平、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是：

1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。

2、由各单位工段长（班长）对本工段（班组）员工按照本人实际能力进行打分。

3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。

4、最后由人力资源部汇总形成XX矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四、公司人力资源部到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效性的路子

20xx人力资源部员工培训工作的重点是围绕XX矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水平和职业道德水平，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证XX矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司人力资源部长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对XX矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五、公司人力资源部实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿200x年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师平均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司人力资源部平均率，平均年龄也偏高。200x年，根据公司人力资源部技师评聘有关精神，结合我矿远离公司人力资源部的实际情况，经人力资源部与公司人力资源部沟通，公司人力资源部人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司人力资源部组织的技师评聘工作，国家通用工种参加洛阳市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在XX矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六、公司人力资源部业务管理多次得到上级好评

200x年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管理部门的好评和表扬。

1、随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购矿任务和资源开发工作打下了坚实的基础。

2、规范管理，完善标准化基础材料及ISO9000质量体系认证及HSE健康与安全环境认证，做好标准化工作。在上级公司人力资源部的多次复审、检查中，由于人力资源部管理规范、材料齐全，回答完整，多次得到上级公司人力资源部的表扬。

3、按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务，由于数据上报及时、准确多次得到公司人力资源部领导的表扬。

七、公司人力资源部继续抓好绩效管理考核工作和奖金分配工作。

200x年的绩效管理对各个部室增加了挂钩指标，将供矿任务、供矿品位与各单位挂钩，此外，在考核中加大了考核力度，职能部室对各基层单位临时任务的加分由200x年的2分增加到加5—10分；，1—10月份，各单位累计节约XX余元，提奖XX余元，极大的调动了各单位降低生产费用积极性，提高了员工的成本管理意识，为我矿完成上半年的成本管理指标打下了坚实的基础。为使奖金真正成为激励员工工作积极性的杠杆，人力资源部根据矿长办公会精神，制订了200x年新的奖金分配方案。200x年奖金分配方案的特点是在去年奖金分配原则基础上，进一步倾斜生产一线，根据各单位工作性质，加大对“急、难、险、重”等岗位的加奖力度，进一步拉开奖金分配的档次，体现按劳分配的方针。

1、根据工作性质确定各岗位（工种）的奖金分配比例。

2、根据工作量确定各单位奖金分配的比例。

3、特别成绩加奖。对一些担负“急、难、险、重”工作的班组，人力资源部根据情况由职能部门打报告，经批准后直接奖励给班组。

公司人力资源部不足之处：劳动纪律检查放松，各单位迟到、早退，上班干私活，脱岗、睡岗有上升的迹象。

公司人力资源部明年工作安排。

200x年人力资源部将继续在矿领导、矿部和公司人力资源部人力资源部的正确领导下，围绕矿山公司人力资源部及XX矿生产经营目标，认真搞好人力资源配置，配合公司人力资源部关于员工配置及薪酬制度改革建立健全人力资源管理体系的建立。明年，我们将做好以下几方面的工作：

1、200x年人力资源部将在全矿部室推行计划工作法。即部室各岗位员工在每月3日前制定出本岗位本月工作任务及各项任务的完成时间，并将本部室本月的主要任务及完成时间列表附后交各单位负责人，每月底人力资源部将对各单位进行考核，落实计划工作法的落实情况及实施效果，并将各单位此项工作的落实情况纳入各单位绩效考核及部级干部、管理及专业技术人员考核。

2、配合公司人力资源部“三项制度改革”按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务。

3、探索、改革员工培训制度，构建员工终身教育体系。建立系统、完善的员工培训制度，引入新观念和新机制，形成企业按需培训和员工自主学习相结合，培训与考核、使用、待遇相结合的激励机制；针对经营管理、工程技术、生产操作人员的不同特点和岗位需要，建立员工分类分层次培训制度。

4、完善岗位绩效考核体系，实施岗位动态化管理。200x年人力资源部将致力于探索建立、完善各类配套规章制度，细化岗位考核，规范奖惩，结合竞争上岗制度的推行，建立起一套部学、完善的员工岗位绩效考核体系，并加强对员工实施岗位动态考核。岗位绩效考核的结果要作为实行公开竞聘、末位淘汰的重要依据；对不胜任工作或未能竞争到岗位的人员，应对其进行在岗培训、转岗安置或解除聘约（或岗位合同）。逐步建立、完善能上能下、能进能出、鼓励创新、鼓励创业的用人机制，打破工种终身制，从不同类型、不同层次的人才实际和需求出发，建立各具特色的绩效考核机制，切实解决“人不得其事，事不得其人，用不得其长”的人才浪费与闲置问题，保持员工队伍的生机与活力。

公司人力资源部工作总结5

今年是我们公司经营的第九年，也是公司进入急速发展的时期。这一年我们的任务是在巩固第八年取得的成绩的基础上再扩张。这一年里，我们仍然紧紧地围绕着公司的发展战略，通过各部门的合理分工与有效合作，充分地调动了全体员工的工作积极性和主动性，为公司创造了辉煌的成绩。

而我部在公司各部门的大力支持下、在部门全体工作人员的共同努力下，基本完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。现将第九年工作总结如下：

一、工作的开展情况

（一）公司各类人员的招聘与录用工作

根据公司生产计划、和销售情况的实际需要，制定了人力资源需求计划，并根据计划到合众人才交流中心进行了五次的员工招聘（第一季度两次，第二季度一次，第三季度一次）。

由于公司在今年4月份就开始全面生产p1、p2、p3和p4，而且在3、4、7和8都进行了生产线的扩张，所以就要相应的增加人员。由于上一年认证p2、p3和p4的需要，公司已经招入了足够数量的高级管理人员和高级技术工人，因此，今年人力资源部在保证产品合格率的基础上，同时考虑人工成本，就决定今年主要招聘的人员为中级职称和中低级的技术工人以控制人工成本。具体的招聘结果如下所示：

通过了这五次员工招聘，为公司及时地提供了生产所急需的人才，并提高了公司在本地区的知名度。

（二）人员解聘辞退

经过考核发现4级的技术工人中有40名在考核期内达到考核标准，而且公司出于保持产品合格率和控制人力成本的考虑，对这40名4级工人进行解雇处理。解聘费用为：100800元。

通过这次的员工解聘，不仅大大优化了公司人员结构，而且使得公司的生产运营和管理更有效。

公司在人员招聘和辞退上的总费用为：1194400+100800=1295200（元）

（三）公司各类员工开发与培训

为了保证公司员工素质的不断提高，公司今年继续对管理人员进行了继续教育培训，对技术工人进行了技术培训。其中，对50名中级管理人员，40名高级管理人员，5名销售管理人员进行了继续教育培训；在今年9月份对360名二级工人，360名三级工人，240名工人和60名工人进行了技术培训。

1．内容及形式（1）直接生产工人：

对于直接生产工人的培训，主要是在职培训（从今年九月份开始，利用周六和周末的时间进行），培训实间为1个月。具体实施是：分工种选拔1-2名优胜者为“技术带头人”，发挥典型示范作用，分阶段、分内容对低一级的生产工人进行培训。

（2）行政管理人员

本主要是对中级和高级人员进行继续教育培训。培训期为1个月，从3月份开始。人力资源部分别针对这两个级别人员的业务需求来进行培训内容的设计，培训的内容具有如下：

①中级管理人员培训的主要内容

管理基本知识与技能：管理学、组织行为学、人力资源开发与管理、市场学、领导科学与艺术等课程；业务知识与技能：负责的业务领域如技术、销售等领域的知识与技能；工作改进：工作分配、工作方法的改进、工作流程的改进。

②高级管理人员培训的主要内容对高层管理人员培训重点应该侧重于观念、理念方面，此外还有市场经济所要求的系统管理理论和技能，如管理学、组织行为学、市场营销、企业经营战略、企业经营过程控制、领

导科学与艺术等。

培训效果

培训后，人力资源部通过收集反馈信息得知，这批参加培训的人员在业务水平和工作能力都得到了提升。而且提高了员工的满意度。第九总的培训支出为：768500元。第九年年末全公司的人员结构如下表所示：

（四）职称管理

今年职称管理工作已经进入了规范的时期，依据公司制定的《员工职称管理规定》完成了对在职的所以管理人员进行了职称维护工作。第九年行政管理人员职称结构如下：

（五）职工管理

根据职工考核标准和职工考核制度，在第9年6月和12月对公司职工进行绩效考核，对不合格职工实行在岗试用、待岗培训或转岗，或辞退，而这两次考核的结果发现公司管理人员都基本能胜任现职，达到了标准。

（六）技术人员管理

根据技术人员考核标准和技术人员考核制度，在第9年年6月和12月对公司技术人员进行绩效考。由于公司一直都较注重对各级技术工人的培训，他们的技术都能跟得上公司发展的需求，所以考核发现所以的技术工人都到达了考核标准。

第九年年末，公司职称和技术级别的情况如下：

职称及技术级别情况表

第九年年末，公司全体员工的结构情况如下表所示：

（八）员工福利情况

为了回馈广大员工和提高他们对公司的忠诚度和提高他们的工作积极性，公司在今年大幅度地提高在员工福利上的投入。公司从今年一月开始每月投入50万元在员工福利上面。具体的都用于开展员工活动和员工生活福利上面。公司加大员工福利费投入的举措收到了显著的效果，它大大地提高了员工生产的积极性和工作满意度，为公司孕育良好的企业文化打下了良好的基础。

二、部门预算的执行状况

以上是人力资源部在第九年的工作的开展情况，下面将对人力资源部今年的预算执行情况进行分析：

第九年期初的部门预算如下表所示：

第九年预算的实际执行情况如下所示：

从上表可以看到，公司在第九年年初的人力资源计划的预算得到了有效的实施，特别是在吸取第八年的教训的基础上有效的减少了闲置人员，这主要是人力资源部跟生产部在过去的一年里面进行了有效的沟通与合作，保证了在人员配置上的合理优化。

三、经验和教训

今年我部基本完成了本部门既定的计划，特别在人员充分利用上得到了很大的进步，但仍然存在着不足的地方，比如说在人力成本控制上，我们仍然面临着较大的压力。今后本部门的工作重点要放在控制人力成本、员工培训和激励员工的工作上面。

在这一年的工作里，人力资源部加深了与生产部和财务的沟通，并在工作上得到了它们的大力支持。事实证明了部门间只有在共同合作、有效沟通的基础上才能更好的发挥各自的作用，才能把自身的工作做的更好，这样才能最终实现公司的战略和计划。

公司人力资源部工作总结6

一、20xx年人力资源工作总述。

20xx年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，吸收国内外最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。

二、南粤物流学历情况：

截至20xx年12月31日公司拥有大专及以上学历482人，其中博士1人，硕士37人，本科242人，大专202人。

三、通过岗位分析与设置，做好定岗定员工作。

为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作，加强人工成本控制，根据精干、高效的原则，各属公司结合本公司主营业务情况进行定岗定员，具体情况如下： 确定各类管理中心和服务区的岗位和人员配备，力争为新的服务区建设提供标准化模块。

（二）广东新粤应按公路工程交通安全设施、通信、供电、监控、收费等不同业务量以及合同工程总额、里程和工期情况对现有组织架构、岗位和人员进行适当合理优化，控制好人员数量和人工成本。

（三）实业根据高速公路建设材料供应量、供货总额和里程、工期、工程规模以及信息技术服务等不同业务情况来做好定岗定员工作。

（四）威盛根据海运以及新拓展的业务特点，在现有定编的基础上分块做好岗位任职资格条件说明书和岗位说明书。

同时我们通过走访广珠北、大学城、曲江和后门服务区、广梧等项目，对各项目定岗定员工作进行调研，掌握了第一手定岗定员资料。

四、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。

公司本部根据公司管理体制的总体要求，已经完成员工培训办法、人力资源管理暂行办法、员工考勤管理暂行办法、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。其中员工薪酬福利试行办法和员工绩效考核暂行办法已正式颁布并在施行中。

广东新粤除了完善原有人力资源管理制度外，完成iso质量认证。通驿公司编制了中层管理人员考核管理办法和劳动合同管理办法，修改完善公司员工考勤管理实施细则和服务区人事管理制度，让日常管理工作更制度化、规范化和更具操作性。东方思维根据劳动法和劳动政策法规，结合公司的实际情况，明晰了奖惩、考核、异动与选拔、休假、劳动关系等内容，逐步完善公司的劳动人事管理制度。

五、为适应公司战略和员工个人发展需要，各属公司人力资源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，公司本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。

通驿精心组织，认真做好各类培训工作。对新进员工进行上岗培训，共举办三期服务区新员工培训，每期20天共203人参加。举办中层管理人员培训班，39人参加培训。进行服务区区长应知应会培训，历时近4个月，21人参加，培训共分两阶段进行，第一阶段：脱产培训4天，主要进行服务区管理素质、业务流程、经营策略、财务管理、公文写作等培训；第二阶段：业余自学法律法规及应知应会知识培训近4个月，并进行了卷面考试。举办或送培308人次参加人力资源管理、劳动保险、计划生育、iso9001：xx质量管理体系内审员资格、注册安全员、固定资产管理、财务会计基础及档案管理、税务税法、公文写作、建设工程项目管理、便利店信息系统管理、文书科技档案管理、保安骨干、厨师、烧卤、中餐服务技巧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。

广东新粤培训工作效果显著。一方面，新粤重点抓好技术人员培训，通过赛宝认证中心参加了计算机信息系统集成项目经理和高级项目经理培训班；另一方面，认真抓好如下日常性的岗位业务学习：组织人力资源管理人员进行专题业务培训学习，积极配合开发部、技术服务部进行内部技术管理培训，新员工上岗培训，户外拓展能力培训。全年参加培训的员工共81人次（其中：中层以上管理人员13人次）。

实业按照培训计划，加强了员工的教育培训工作。从公司发展历史和现状、业务流程、企业文化等角度对新员工进行了入职培训。组织员工到各钢厂、水泥厂、沥青厂参观学习。对员工进行公司物流管理平台的应用培训。

六、着手进行绩效考核与评估，客观、公正、合理地评价员工业绩，激发员工潜能和工作热情。

公司通过对员工进行日常与相结合的考核，将考核结果与员工的薪酬待遇、岗位调整、培训开发及休假等挂钩，建立能上能下、能进能出企业自我约束的用人机制，以实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发、管理与合理使用，建立高素质、精干、高效的员工队伍。

公司人力资源部工作总结7

200x年是XX公司人力资源部的“创新年”，也是河南分公司人力资源部实现大规模跨跃式发展的一年。根据上级公司人力资源部的布置和要求，\*\*矿新一届领导班子集思广义、审时度世制订了“求实奋进，开拓创新，实现\*\*矿的可持续稳定发展”的工作思路。在这一思路的指引下，全矿各个部门齐心协力，购矿量和供矿量连创新高，取得了\*\*矿建矿史上前所未有的好成绩。人力资源部在矿党委矿部和正确领导下，紧紧围绕产量、质量、成本指标以及矿山的可持续发展这个中心，加强对我矿人力资源的管理与配置，认真做好人力资源开发与员工培训工作，绩效考核工作与分配机制也上了一个新的台阶，我矿的人力资源管理水平进一步提高，为我矿顺利完成200x年各项生产经营任务提供了坚实的人才和制度保障。回顾200x年，公司人力资源部主要做了以下工作：

一、公司人力资源部继续做好员工职业技能的培训与鉴定工作。

根据两级公司人力资源部关于职业技能鉴定的布署，结合我矿员工技术现状及××矿可持续发展的要求，我矿在200x年加大职业技能鉴定的力度，拓宽了鉴定的范围和工种，并鼓励员工自愿参加专项培训与技术评定，实现一岗多证，今年共安排了24个工种220名员工参加技能培训与鉴定。

由于我矿今年的生产任务重，为了不影响各单位正常生产，人力资源部精心组织力量，充分利用星期天和晚上以及倒班时间组织培训，并坚持以提高员工工作能力为核心，把培训的针对性、实用性、实效性放在第一位，同时将技能鉴定培训与岗位练兵结合起来，开展形式各样的培训工作，使员工具有较强的适应力、创造力和革新力。经过二个月的培训，参加技能鉴定24个工种共220名员工经洛阳市职业技能鉴定中心经过理论和实践考核，全部取得由国家劳动部门颁发的相应级别的职业资格证书（初级工51人、中级工31人、高级工140人）。我矿严密组织，精心培训，注重实效的优良矿风得到了洛阳市职业技能鉴定中心的肯定和表扬，两级公司人力资源部人力资源管理部门领导也给予了高度的评价。

二、配合河南分公司人力资源部“三项制度改革”。完成了全矿155个岗位（工种）的岗位调查及岗位说明书的编写。历时三个月。中国铝业股份有限公司人力资源部自境外上市以来，以“励精图治、创新求强”的企业精神为指引，锐意改革，加强管理，取得了良好业绩。为建立适应国际化竞争的人力资源管理体系，树立广大员工的危机意识、忧患意识、改革意识和创新意识，增强公司人力资源部核心竞争力，改革现有的人事管理体制与运行机制，搭建新型的符合现代企业发展要求的人力资源管理体系，已经迫在眉睫、刻不容缓。基于以上情况，公司人力资源部从可持续发展的战略高度出发，根据《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》和200x“创新年”的要求，出台了《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》，进一步完善公司人力资源部的人力资源管理体系。

根据两级公司人力资源部的布署，人力资源部自三月份开始，先后利用广播、召开专题会议、下发《中国铝业公司人力资源部关于构建人力资源管理体系的指导意见》、《中国铝业股份有限公司人力资源部关于员工配置及薪酬分配制度改革建立健全人力资源管理体系的实施办法》等方式做好员工的思想工作，向广大员工宣讲“三项制度改革”及岗位分析的目的和意义，取得员工的理解、信任和合作。同时，选派两名思想先进、管理过硬的员工到河南公司人力资源部参加岗位分析培训。培训结束后，根据公司人力资源部的时间与程序要求，人力资源部成立了\*\*矿岗位调查与分析领导小，数次召开专题会议，制订各种措施与办法，确保此项工作顺利开展。同时20多名小组成员兵分四路，深入到三大车间及机关部室认真展开岗位调查与分析，通过现场与各岗位员工及段长（班长）面对面的访谈和问卷的调查，结合资料分析、现场观察、关键事件、工作日记、小组讨论等方法，广泛、深入地搜集各岗位工作的各种数据和资料，并经过广泛的讨论，初步形成了××矿各岗位分析调查表。在此基础上，各小组成员克服时间紧、任务重以及不理解等困难，加班加点，多方征求意见及广泛的讨论，数易其稿，历时二个多月，最终形成了××矿经营管理岗位、专业技术岗位、生产操作岗位共计155个岗位的岗位说明书，圆满完成上级公司人力资源部布置的任务，得到了河南分公司人力资源部及矿山公司人力资源部领导的表扬，其中我矿在此次工作中的许多好的工作思路和方法也得到兄弟单位及上级公司人力资源部的借鉴和推广，为我矿赢得良好的声誉。

三、公司人力资源部对我矿各岗位人员综合素质进行普查

根据公司人力资源部人力资源发展战略规划，构建新型的人力资源管理体系的目的是最大限度地激励并开发员工潜能，推动传统的人事管理向现代的人力资源管理的全面转型，充分发挥现代企业人力资源管理“选、育、用、留”四大核心功能的需要。而实现现代人力资源管理“选、育、用、留”职能的首要工作是必须对企业目前的人力资源现状有一个清醒的认识，因此必须对我矿各岗位现有员工综合素质进行摸底分析。相对于岗位调查与分析，岗位分析是对岗而不对人；员工综合素质普查是对人而不对岗，目的是对我矿各岗位（工种）员工的综合素质，包括岗位操作能力、技术学习提高能力、管理能力等有一个真实的了解，为以后的“选、育、用、留”做准备。人力资源部为了保证此次员工综合能力普查工作的准确，部学设计、精心安排，设计印发了1600份《员工综合能力信息

调查表》，调查表内容共分7项，从员工本人在本单位所从事的本工种达到的技术水平、其它可从事工种及技术层次、管理能力、与别人相处能力指数、语言表达能力、文字写作能力到技术学习提高能力等涵盖了每位员工工作的方方面面，其中每项调查内容分为高、中、低三个等级。此次调查的程序是1、先由员工个人如实填写调查表，进行自我打分。2、由各单位工段长（班长）对本工段（班组）员工按照本人实际能力进行打分。3、由各单位领导对本单位员工按照个人实际能力进行打分。4、最后由人力资源部汇总形成××矿各岗位员工的最终综合能力信息库。员工综合能力信息库的形成对我矿今后人力资源配置的“选、用、育、留”提供保障。

四、公司人力资源部到采破、机修两大车间调研，探索员工培训实用性与有效性的路子

20xx人力资源部员工培训工作的重点是围绕××矿可持续发展这个主题。目的在于提高员工的技术水平和职业道德水平，激发广大员工的创造力，并由此形成具有核心竞争力的矿山队伍和建立具有发展前途的学习型组织，从而保证××矿在激烈的市场竞争中始终立于不败之地。在具体的操作过程中，突出培训的实用性和有效性，对各单位在生产过程中暴露出来的薄弱环节有针对性的进行培训。针对我矿生产经营方式由自采为主向联办和收购为主的战略性转变，对质检工作提出的新的要求，9月份，人力资源部举办了包括生产安全部、质量管理部、资源开发部在内的铁门、仁村、鲁山、汝阳、石井、西沃购矿站在内的48名质检工参加的质检工培训班，为了确保培训的效果，纠正以往重理论不重实效，培训内容脱离生产实际的情况，在矿山公司人力资源部人力资源部的支持和协调下，人力资源部特地邀请矿山公司人力资源部长期从事采矿和矿石检验工作的周部、陈红伟两位专家担任此次培训的教师。在培训过程中，两位老师深入浅出、理论联系实际，注重实效的教课风格感染了每一名学员，拉近了与学员的距离，得到了学员们的良好称赞，同时也激发了广大学员爱岗敬业、勤奋学习的良好风尚。培训结束后，广大学员还针对××矿质检工作的现状提出了提高质检工作效率的想法和建议，其中有些建议具有良好的实用价值，并已引起矿部的高度重视。

在认真搞好培训工作的同时，人力资源部还经常深入到采破、机修、外运等一线车间与车间领导及员工探讨目前形势下员工培训的实用性与有效性的新路子。通过与基层单位的沟通与交流，人力资源部改变了以往重培训不重效果、重理论不重操作的弊端，取而代之的是有针对性的岗位培训和因材施教式的岗位实操培训。另外通过一线员工的沟通与交流，为了能及时了解培训的实际效果，人力资源部设计出了《员工培训效果反馈表》，今后从人力资源部每举办一期培训班，培训结束后一个月后，都会向被培训单位和员工发出一份《员工培训效果反馈表》，由被培训单位的领导和员工根据培训的效果填出意见，由此人力资源部能及时知道培训的真实效果，从而及对调整培训的方式、方法进行调整。

五、公司人力资源部实施分级培养技术骨干计划，选出27名同志参加技师考评，员工学习积极性大幅提高。

由于历史的原因，我矿200x年以前全矿只有5名工人技师，只占全矿员工总数的1%，所涵盖的工种只有电工、钳工、汽车修理等5个工种，技师平均年龄47岁。我矿技师比例远低于公司人力资源部平均率，平均年龄也偏高。200x年，根据公司人力资源部技师评聘有关精神，结合我矿远离公司人力资源部的实际情况，经人力资源部与公司人力资源部沟通，公司人力资源部人力资源部同意我矿有色行业特有工种参加公司人力资源部组织的技师评聘工作，国家通用工种参加洛阳市劳动部门组织的技师评审工作。人力资源部积极实施“初级工、中级工、高级工、技师、高级技师”的分级培训技术骨干计划，经各车间、部室分级推荐，最终推荐27名在××矿各个岗位工作能力突出、技术精湛的优秀员工参加技师评审工作。通过这项工作的开展，将会鼓励广大员工钻研技术，进一步激发他们对新工艺、新技术、新设备、新知识的学习热情，全矿爱学习、求进步的良好风尚蔚然成风。

六、公司人力资源部业务管理多次得到上级好评

200x年人力资源部继续做好人力资源配置和劳资统计工作，部室内部业务管理多次得到上级主管理部门的好评和表扬。

1、随着我矿今年生产经营任务的增加，购矿量和供矿连创新高，资源开发力度进一步增强，人力资源部根据矿部生产经营形势的需要，及时调整各单位的人员构成，增加了生产安全部、质量管理部、资源开发部等部门的人员配备，经过层层选拔，将部份素质高、工作责任心强的员工充实到生产、质量管理、资源开发第一线。为我矿顺利完成全年购矿任务和资源开发工作打下了坚实的基础。

2、规范管理，完善标准化基础材料及ISO9000质量体系认证及HSE健康与安全环境认证，做好标准化工作。在上级公司人力资源部的多次复审、检查中，由于人力资源部管理规范、材料齐全，回答完整，多次得到上级公司人力资源部的表扬。

3、按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务，由于数据上报及时、准确多次得到公司人力资源部领导的表扬。

七、公司人力资源部继续抓好绩效管理考核工作和奖金分配工作。

200x年的绩效管理对各个部室增加了挂钩指标，将供矿任务、供矿品位与各单位挂钩，此外，在考核中加大了考核力度，职能部室对各基层单位临时任务的加分由200x年的2分增加到加5—10分；，1---10月份，各单位累计节约 余元，提奖 余元，极大的调动了各单位降低生产费用积极性，提高了员工的成本管理意识，为我矿完成上半年的成本管理指标打下了坚实的基础。为使奖金真正成为激励员工工作积极性的杠杆，人力资源部根据矿长办公会精神，制订了200x年新的奖金分配方案。200x年奖金分配方案的特点是在去年奖金分配原则基础上，进一步倾斜生产一线，根据各单位工作性质，加大对“急、难、险、重”等岗位的加奖力度，进一步拉开奖金分配的档次，体现按劳分配的方针。

1、根据工作性质确定各岗位（工种）的奖金分配比例。

2、根据工作量确定各单位奖金分配的比例。

3、特别成绩加奖。对一些担负“急、难、险、重”工作的班组，人力资源部根据情况由职能部门打报告，经批准后直接奖励给班组。

八、公司人力资源部不足之处：劳动纪律检查放松，各单位迟到、早退，上班干私活，脱岗、睡岗有上升的迹象。

九、公司人力资源部明年工作安排。

200x年人力资源部将继续在矿领导、矿部和公司人力资源部人力资源部的正确领导下，围绕矿山公司人力资源部及××矿生产经营目标，认真搞好人力资源配置，配合公司人力资源部关于员工配置及薪酬制度改革建立健全人力资源管理体系的建立。明年，我们将做好以下几方面的工作：

1、200x年人力资源部将在全矿部室推行计划工作法。即部室各岗位员工在每月3日前制定出本岗位本月工作任务及各项任务的完成时间，并将本部室本月的主要任务及完成时间列表附后交各单位负责人，每月底人力资源部将对各单位进行考核，落实计划工作法的落实情况及实施效果，并将各单位此项工作的落实情况纳入各单位绩效考核及部级干部、管理及专业技术人员考核。

2、配合公司人力资源部“三项制度改革”按时完成上级公司人力资源部布置的临时任务。

3、探索、改革员工培训制度，构建员工终身教育体系。建立系统、完善的员工培训制度，引入新观念和新机制，形成企业按需培训和员工自主学习相结合，培训与考核、使用、待遇相结合的激励机制；针对经营管理、工程技术、生产操作人员的不同特点和岗位需要，建立员工分类分层次培训制度。

4、完善岗位绩效考核体系，实施岗位动态化管理。200x年人力资源部将致力于探索建立、完善各类配套规章制度，细化岗位考核，规范奖惩，结合竞争上岗制度的推行，建立起一套部学、完善的员工岗位绩效考核体系，并加强对员工实施岗位动态考核。岗位绩效考核的结果要作为实行公开竞聘、末位淘汰的重要依据；对不胜任工作或未能竞争到岗位的人员，应对其进行在岗培训、转岗安置或解除聘约（或岗位合同）。逐步建立、完善能上能下、能进能出、鼓励创新、鼓励创业的用人机制，打破工种终身制，从不同类型、不同层次的人才实际和需求出发，建立各具特色的绩效考核机制，切实解决“人不得其事，事不得其人，用不得其长”的人才浪费与闲置问题，保持员工队伍的`生机与活力。

公司人力资源部工作总结8

时间过得真快，一年又到底了，在这一年中我们人力资源部门在总监的带领下，给我们公司带来了活力提供新鲜血液，更是完成了公司安排的任务。一年过得充实满足，现在我将我这一年的工作做个总结。

一、甄选人才

我们人力资源最主要的任务就是为公司各个部门提供新鲜的血液，一个公司想要发展壮大，却不料新鲜血液的涌入，只有优秀的新鲜血液才能够该公司提供做够的动力，让公司其他不能爆发出足够强大的实力，我们子啊甄选人才的时候非常慎重，我们设定了三关，第一关是电话面试，考察人才的应对能力，第二关是面试既要看人才的气度，也要看他临场发挥的能力，第三关是部门测试，需要部门的经理主管来亲自检验，看是否是符合要求的人才如果符合要求我们才会收录，不会随意收录人才，因为这关系到公司的发展不得不慎重，在收录人才的时候最主要的还是要考验员工的忠诚性，如果员工没有忠诚可言这只会让我们公司白白培养，更本就不能够为自己利用也没有用，公司的资源必须要能够为公司带来价值，所以在选择人才的时候需要慎重，做好个方面的考虑才能够让我们工作做好，选择优秀的人才能够给公司创造价值，能够做出成绩，这次才是我们所要的。

二、做好培训

在优秀的人也需要一个适应过程，因为一份工作需要一个磨合期，在这期间我们要做的就是让这个时间大大缩短，因此需要给他们做培训，让他们能够在最短的时间就能够做好工作，熟悉工作，同时对于公司内部的人员也需要提升能力，对于各种能力我们都需要提升实力，员工的实力提升上来，他们才能够发挥出更加强大的力量，员工强了工作能力才能强工作效率才能高，才能够完成工作任务，我们要的不是基础员工，要的是有能力的员工，在外面招人，很简单，但是不够忠诚，只有自己公司的人才是我们需要的人，因此我们需要做的就是把我们公司内部的人的能力提升上来让他们能够独当一面，能够给公司带来价值。

三、提升自己能力

当然想要做好人事工作我们自身的能力也要提升，我经常会去请教我的上级，去学习其他同事的工作技巧，从不会因为自己能力不足，就踟蹰不前，我一定会努力的做好自己的工作把自己的能力提升起来，让自己能够胜任工作做好工作给公司带来价值。

四、做好部门日常工作

作为人力资源我们要做的工作还有很多，要管理公司内部人员的出勤，工作情况，沟通各个部门老街部门需要并被部门提供不同的人才，做好工作安排和计划，把上级领导交代的任务及时完成，把工作放在心上。

工作最是锻炼人，我在工作中服从安排做好自己，通过学习通过努力我相信在明面我们能够取得更好的成绩。

公司人力资源部工作总结9

在20xx年，人力资源部的专业管理能力有了质的飞跃和提升，整体工作也有了长足的发展，但是，在公司当前高速发展的态势下，人力资源部还有很多的东西要学习，还有很多的问题需要去解决。鉴于此，现将本的工作总结报告如下：

招聘工作：积极以维护现有渠道、拓展额外渠道为主，全方位及多渠道整合内外资源，尽全力做好招聘工作。20xx年2~12月招聘入职94人。

一、招聘的成果：

1）积累了较大的储备人才简历，1000余份简历，充实我公司人才储备人员数目，20xx年毕业大学生涵盖销售、设计、文职及工人，为开年招聘做好基础工作

2）拓宽渠道，建设公司渠道维护开发思想，还得不断维护、摸排、调研，在必要时侯投入资金与时间，效果就会明显

3）利用招聘较好的调研同行业及同类型岗位薪酬为薪酬改革提供依据

4）利用招聘较好宣传公司的文化及优势，在品牌认可度在高校、人才市场取得较好的宣传与推广。

公司人力资源基础工作薄弱，人员流动性大，导致许多岗位招聘较多，公司人力资源战略不明晰及经费投入不足，对外人力资源成本上涨，导致整体招聘工作陷入被动与僵局。20xx年主要开展以下招聘工作的目标改善。

（1）招聘面试建立了明晰化标准及流程上规范：20xx年3月份开始起草公司面试题目、笔试题设计、技术测试及性格测试，在其后的招聘工作中严格依据笔试再面试的标准执行，从一开始严格把关，做到心中有数，让一部分不符合人才筛选出来。规范招聘流程组织，初试、复试、再复试以多次面试再上岗，减少招聘的风险，确保人员稳定，下降离职率。积极的拓宽我公司渠道建设，以渠道建设推进工作进展。维护现有客户渠道，增进新的渠道。20xx年在维护原有的智联网聘、莲湖人才市场、欧亚学院、部分职介机构外，积极的拓展渠道开发与建设。

A）针对网络招聘：调研了中华英才网、智联招聘、前程无忧等网站，并取得网聘第一手信息。并及时调研：58同城、西安029招聘网、大秦人才网及汽车人才网，赶集网、百姓网等拓展招聘发布信息及简历搜集面，以信息拓展为对外信息辐射做好工作。以较短时间及经费投入电话与网络宣传，及时补进销售、文职、设计岗位。这样效果最好，也是最常用办法；

B）针对报业招聘做好了对华商报价格调研、对同城信息报、今日资讯、博思人才周刊、学聘报等不同类型报纸踩点及调查，取得一手样报及价位，为以后招聘做好基础。20xx年在开年或中期有必要还得投入报纸广告，以短期内取得效果最为明显。

C）针对人才中介及服务机构开发做好了与高新人才市场参加6次免费招聘会、与新城人才市场合作参加2次免费招聘会，与西安培华学院、西安外事学院、西安汽车科技学院、西安工业大学明德学院、西安现代学院、宝鸡文理学院、西安交大城市学院、西安工业大学北方信息工程学院等10余所高校建立长期合作事宜，稳定输送高校毕业生，做好人才储备及校园招聘工作服务。较好的建设公司高校网络及对外合作平台。招聘到合适大学生20~30人进入公司团队，在工作一线表现优秀。

（2）积极参加人力资源招聘方法研讨与培训课程，积累招聘面试经验。20xx年6月份参加陕西百佳人力资源招聘渠道建设研讨会、高新企业大学招聘实务及党校招聘形势分析较强的促进个人专业化、对招聘全局把控能力及水平，为招聘缩短周期及增强招聘质量打下坚实基础。

（3）积极与3~5家职业介绍中心合作，为公司推荐人员，确保基层人员特别是电焊工、电工及司机招聘做好信息铺垫。

（4）公司目前存在招聘的难点：现有工资水平与社会人员水平有一定差距没有竞争力；公司的用人标准很严格，也不愿意雇佣水平一般员工；中层与用人部门对人才的管理及沟通不能及时到位导致今年凸显2个人问题：3~4月份基础工人很难招聘；8~10月份业务人员很难招聘；部分高层次人才招聘渠道缺乏，比如中级会计职称人员得在同行财务资源去挖掘，并未取得建立高层人才圈子及路子；司机招聘常年不懈，重点在于待遇跟不上、部分用人理念管理理念未深化、不人性及对于司机考核方式与薪酬制度迫在改革；这对招聘问题我认为不简单单是招聘问题，是牵扯到许多问题的最终结果。

（5）劳动力成本上涨及人才渴望的迫切性及改革速度形成反比，也将在人力资源招聘工作中成为一个难点及重点。招聘成本控制与招聘的投入也将是改革的重点。

二、培训工作

20xx年培训工作主要坚持公司育人理念，培养公司复合型人才为己任，重点提高公司人员整体职业化素质及职业情操，掌握现代管理知识与能力，为工作开展注入活力。20xx年3月份下发培训安排，严格依据培训计划执行。20xx年培训60余次。20xx年培训方面主要开展以下工作：

（1）继续保持与高新企业大学合作关系，做好中层、业务人员、财务人员及部分生产管理人员对外输送培训，举办42余次，也及时通知汽贸及大统公司人员参训，确保培训效果及安排

（2）积极组织新员工入职培训2次，较大大提高新入职人员对公司文化规章制度了解，融入公司集体及团队生活。

（3）中干管理知识培训10次，开春举办了全公司品质管理视频学习、姜岚昕管理学习、品质管控知识及团队建设知识，对新任职中干举办了中干职业能力培训；4月份输送公司高管参加EMBA《品牌建设论坛》；11月份输送高管参加《团队打造》管理培训课程；12月份聘请莲湖人才讲师做《情绪化管理》课程培训。

（4）举办员工内训课程8次，针对员工进行李强《优秀员工》视频学习、针对中干《中层危机》视频学习、针对业务开展《成功营销》《引爆销售》视频学习；针对基层员工进行《礼仪知识》《职业化塑造》《忠诚与责任》专题讲座，激发员工掌握新知识、新思想，合理应用知识及针对性培训，起到一定效果。

（5）对外合作方面：积极调研了3家对外户外团队拓展公司，20xx年举办员工对外拓展；调研了蓝天咨询公司、西安红衫管理咨询公司、西安交大EMBA、杨智管理咨询公司、天智管理咨询公司、智华管理咨询公司及中国广协远程教育等，积极探索我公司培训实际与对外课程设计，取得一定效果与进展。

（6）更改培训记录、起草培训管理制度及做好培训后效果评估及调查，使得培训有方向、有目标、有思路。

培训存在的问题：

1。对于培训管理及组织放松。相关管理制度并下发执行慢，培训管理能力需加强，对各单位及各部门培训的监管与指导不力，未做好培训工作的调研与研究。

2。针对培训需求分析及培训课程设计不合理，体系不明。未做好每次培训调研及问卷下发，未形成课程设计团队，确保培训实效。培训调研及效果评价表格执行流于形式。

3。经费投入不足，必要在设备、外训参加及培训教材中投入资金。

三、薪资管理、社保管理方面：

20xx年在薪资管理方面主要针对公司薪酬做了普调及改革，确保每月及时下发核算公司人员工资。在核算与执行中主要将大统公司工资纳入人事核算，逐步规范及步入正轨。目前存在问题：1。核算不及时，有时不能保证发放时间。这个问题较多，在流程上规范，及时规范各部门上报资料时间及质量，必要纳入考核及财务转款时间缩减等2。薪酬架构需改革。在原有工资基数普调已经形成许多现实问题，在新的财税政策与宽带薪酬影响下，需改革薪酬结构及明确薪酬体系，实现薪酬激励作用3。规范薪酬增减及核算程序，确保出错少、漏洞小4。大统公司工资与财务联合做好有关项目检查及成本估算，确保用工成本合理化、规范科学化。

社保管理工作方面：

一）主要针对社保主要是年审工作，在年审过程中实现顺利通过，主要研究了社会保险网络申报、年审流程、社保法律条文及西安市高新社保局各类社保业务流程，从门外汉逐步掌握网络申报、月度基数申报、待遇报销、养老转移等操作流程及规范。担任2家公司社保专管员，基本流程已经上手。

二）社会保险工作主要为员工提供保障及咨询服务。在公示拉张贴相关社保政策宣传政策及关注政府动态，为员工谋福利。做好失业保险登记、住房补贴登记及生育保险报销、个人账户信息变更维护等。

三）加强业务知识学习，参加社会保险培训3次，积极与社会保险管理基金人员学习，利用社保转移机会也了解了雁塔区养老经办中心、残疾人就业证办理等知识，不断登陆网站学习政策及做好服务是职责所在。

问题：1。20xx新的社保法颁布，新的政策出台，将对民营企业是个挑战。积极学新的政策、做好薪酬及财税申报、社保申报，为公司节约资金将是一个难点。

2。针对政府公关、沟通及事务处理方法、技巧及政策研究、专业化知识有待加强。

四、个人成长方面：

个人20xx年主要是专业知识转化与不断工作总结的一年。主要学会了工作的执行及目标的管理。在人事部人员更替及工作环境复杂做出了巨大付出。也同时个人也发现自己许多工作不足及成长的机会。

1。20xx年招聘工作有点难，都想去放弃，但是我学会了坚韧、坚持及狠心。在一部分岗位中自己取得成长、也算是经验；这是领导的栽培及鼓励结果

2。利用机会较大的提高自己知识专业能力。个人热爱学习，公司也给与较大平台。20xx年参加了陕西人力资源峰会、招聘建设论坛、高新企业大学近10次课程、礼仪、心灵、执行力、绩效考核关键点等外训课程，让自己建立了庞大思维及空间，为工作注入较好的思路。

3。人力资源部门接触的人不较多，自己在20xx年较大改善自己说话方式及沟通能力，在行政事务处理、员工投诉处理及政府公关、对外洽谈合作取得一定进步。

4。加入西安人力资源俱乐部，及许多专业咨询网站、QQ群增加了自己的眼界，扩充了自己的HR知识，结识了HR同行。为专业化、前瞻性探索我公司人力资源模式与借鉴外部优秀理念搭建许多平台。

五、对于公司的人力资源建议：

1。 中国企业已经进入战略人力资源管理阶段，最大挑战首先是来自于企业家与企业高层的人力资源战略意识与战略思维。真正把人才上升到企业战略高度，企业高层只是有意识，但是还没有确定人力资源战略性思想。人力资源战略管理能力不足，如何较好的传达并执行在战略上落地成为关键

2。重视团队的建设及打造，对人力资源部门有必要给予资金或人员投入，这将是对于企业未来的投资。

3。规范公司管理行为及人员素质，建立健全公司战略体系及文化建设、管理思想转轨、中层干部队伍最为关键。

总之，人力资源作为企业的核心资源将直接决定企业的核心竞争力。因此，从公司层面，要求不仅从战略上建立具有竞争优势的人力资源管理制度，更要求把人力资源各环节的日常具体工作做细、做好、做到家，从而协助公司形成企业独有的文化和氛围，提高公司凝聚力，维护公司的创新和活力。从员工角度则是建立激励员工按照企业与员工共赢的发展之路，在企业中设计自己的职业生涯，不断提高职业技能和水平，在实现自我发展目标时快乐地享受生活，享受工作，与公司共同成。

公司人力资源部工作总结10

各位领导、各位同仁：

大家好！匆匆逝去，我们钢材大市场的一切营运工作也准备就绪，所有长天人都在满怀希望地期盼着市场正式开业春天的早日到来，值此辞旧迎新之际，我谨代表公司人力资源部对本部门这一年来的工作做个简要总结，同时也作为个人的述职报告，一并向大家汇报。我部门的工作是以人力资源管理工作计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将今年我们完成的工作总结如下：

一、公司人力资源管理体系的建立和完善。

1、公司组织架构的完善及人员编制的确定人力资源部于年初就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到最佳的配置，最大可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

2、公司管理制度体系的建立我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》《公司管理制度汇编》《公司工作流程汇编》。其中《管理制度汇编》前后经过两次广泛征求意见，四次修改、完善，人力资源部已全部统一汇编整理完毕，只需组织讨论通过，即可印发执行。公司的《工作流程汇编》组织拟订也接近尾声。工作总结《公司岗位职责》的调整完善工作也已开始。

3、人事管理体系的确立人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。

①制定了新的薪酬制度体系，并在公司领导的大力支持下于07月起成功地实施了新的薪酬制度。

②为系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，现正在进一步调整和完善过程中，将正式付诸实施。

③重新修订了《员工手册》。

二、公司人员招聘工作。

是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在全年的招聘工作中花费了较多的时间和精力。在人力资源部先后参加了八次现场人才招聘会，其中包括春季、冬季两次面向全国的。共面试各类人才逾千人次，社会反响巨大，招聘成果显著，不仅为公司的长远发展储备了一批高素质、有潜力的专业人才，而且在公司对外形象的宣传上起到了十分重要的作用。公司在共入职员工92位，分布于公司34个岗位，同时公司全年离职员工22位，目前公司人员规模已达到118人。

三、员工的培训工作。

公司员工的培训和培养工作，对公司未来的发展起着重要的作用，这也是人力资源部的重点工作之一。但因本工作重点取向问题，管理制度建立和人员招聘工作占据了人力资源部绝大部分的时间，故公司内部员工的全员培训工作只组织了两次：一次是3月30日公司现有基础管理制度的培训。一次是7月18日组织学习余思维教授关于职业经理人的基础管理理念的培训。

四、日常人事管理工作。

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场筹建的一年中，人力资源部在大半年人力不足的情况下坚持一切以公司利益为重的原则，树立严格管理、严肃作风、严抓勤俭节约、高标准、高效率的“三严二高”形象，在员工中起到了积极的管理引导作用。当然，在一年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

1、在管理制度体系的建立方面，光有好的想法，而没有加大推进力度，导致有些工作没能按时完成。

2、在各部门的工作协调力度方面，还有待加强。

3、招聘工作中，对个别人员的素质把握上有待提高。

4、在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。综上所述，人力资源部的工作是较有成效的一年，作为公司筹建的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

五、下面我谈以下我部门明年的工作思路：

首先，快速建立完善管理制度体系，不断推进公司规范管理工作。

其次，有效运用绩效考核这一人力资源管理的重要手段，促进引导员工成长。

再次，落实我部门今年的工作重点——员工培训工作。我们董事长非常重视员工的培训，曾经不止一次讲过要让我们的员工在我们公司得到很大的提高。现在我们很快就要搬进新的办公大楼，那里给我们提供了很好的培训环境。我们将从以

下几方面着手将我们的培训工作开展得有声有色：

（一）公司员工内部培训。

1、组织各部门员工学习公司内部管理制度、工作流程等规章制度。

2、组织对公司员工基本岗位技能的培训：入职上岗前，各业务部门对新入职员工进行基础的业务知识及岗前培训。试用期间，到公司各部门进行实习。依据公司业务发展状况，根据部门员工工作需要，统一组织专业的业务知识培训。

（二）请专业的管理培训机构来公司为员工进行统一培训。

1、员工综合素质培训：人力资源部组织安排公司全体人员接受有关团队意识、心得体会企业文化、工作理念等方面基础素质的培训。

2、管理技能培训：人力资源部将于组织员工进行基础管理理念、管理技能等方面的全员培训。并且聘请专业的培训机构给公司中层以上的管理人员进行专业的管理方面培训。

3、业务技能培训：业务技能培训由相关部门申请进行。采用公司定期内部培训和聘专业教师两种方式进行，内容以物流知识培训为主。

（三）选送公司员工外出考察、培训：在公司条件允许的情况下，人力资源部计划选送公司有发展潜力的员工，前往上海、大连等大型物流园区参观学习。在公司经营运转正常的情况下，人力资源部将会建议公司考虑选送优秀员工前往各大高校深造。

总之，这一年，是我本人加强学习的一年，也是我带领全体员工不断学习、不断创新的一年，希望我们召开总结大会时，我们的员工都已经有了长足的进步，公司的管理步入更规范的轨道，我们公司的储运业务、物流业务热火朝天，财源滚滚!

公司人力资源部工作总结11

20xx年是公司进一步深化改革的管理年。一年来，人力资源部以党的十六届四、五中全会精神为指导，在公司党委和行政的正确领导下，全体员工以求真务实、团结奋进的工作作风和精神面貌，紧紧围绕公司改革发展和生产经营中心，认真抓好干部领导班子建设、后备人才培养、专业人才队伍管理、劳动人事制度改革、员工薪酬制度改革以及员工职业技能开发和再就业中心等各项工作任务，为公司各项工作任务的完成、促进项目管理提供了强有力的人力资源保障，同时为推进公司人力资源发展战略打下了坚实的基础。现将工作情况总结如下：

一、人力资源现状及分析

（一）、人力资源现状

1、20xx年末，公司员工总人数为2463名，其中：干部980名、工人1483名；在岗员工1146名（其中：干部738名、工人408名），非在岗员工1317名（其中：干部185名、工人1029名，退养员工103名）。

2、20xx年末，公司员工总人数为2157名，其中：干部899名、工人1258名;在岗员工1030名（其中干部688名，工人342名）,非在岗员工1127名（其中干部176名，工人726名，退养员工225名）。

今年新招收录用大、中专院校毕业生38名，其中：大学本科32名，大专5名，中专1名。调入员工8名。与上一相比，全年共减员336名，其中：终止、解除劳动合同198名、除名9名、死亡3名，退休45名、调出81名。净减员306名，减员率为12.42%（员工构成情况见附表）。

（二）、人力资源状况分析

通过一年来人力资源的不断优化和调整，目前公司员工队伍的文化素质和知识结构、技能水平从总体上虽然有所提高，年龄结构也逐渐趋于年轻化，但从现有人力资源层次和结构上还存在以下突出问题：

1、干部队伍中土木工程专业技术人员比重仍然偏低，尤其是具体从事施工技术的人员偏少，这与公司近年来生产经营规模的不断扩张、项目增多、项目管理向技术密集型发展不相适应；

2、各类管理和专业技术人员中职业资格证书的持证率较低，特别是质检、安全、试验和施工九大员岗位持证率少尤为突出，已不能满足公司经营投标资质和正常的施工生产需要；

3、后备技术人才和项目管理人才储备不足，人才队伍的选拔、培养工作尚需加强；

4、生产技术工人的构成不合理，特别是测量工和试验工等工种紧缺。

二、完成的主要工作及取得的成绩

(一)、进一步做好干部队伍建设管理，为生产经营和公司发展提供人才保障和智力支持。

随着公司今年生产经营规模的不断扩张，对施工生产管理人员及专业技术人才的需求急剧膨胀，同时对干部队伍的综合素质也提出了新的更高要求和标准。为了进一步满足施工生产所需和公司改革发展的远景目标，我部今年着重抓了以下几个方面的干部管理工作：

1、培养选拔公司中层领导干部出新措。一年来，我部根据坚持党管干部原则和考察选拔任用制度，有效促进了公司后备干部队伍梯次建设和有序培养，全年共提拔34名中层干部充实到公司本部和项目经理部的领导岗位。在今年推行了见习项目副经理、见习项目总工程师培养选拔制度，选拔了一批有文化、懂技术、会管理、思想和道德素质好、敢于大胆管理，并有创新意识的年轻技术干部到领导干部工作岗位上见习。通过压担子、加任务、强培训、勤教育，不仅给予了后备干部充分的锻炼机会和施展才能的舞台，也保障了公司生产经营的人才需要，并在公司内部形成了良好的人才成长机制。目前已有10名见习副经理通过试用考核提拔到了项目领导岗位上。同时，公司还先后组织了公开招聘经营经理的考评、录用工作，共聘任15名分公司经营经理和经营部经理担负公司经营网络的片区经营开发工作。

2、提升公司的品牌和市场经营资质。今年我部相继向中国铁路工程总公司、中国公路建设行业协会、中国企业联合协会推荐申报和撰写了5名优秀项目经理的评审资料，其中有1名被中国铁路工程总公司评为“优秀项目经理”、1名被评为职业经理人，另有3名“全国公路工程优秀项目经理”的资料已经通过了总公司评审，其中1名有望获得国家建设部表彰的全国优秀项目经理称号。

3、继续以创建“好班子”为载体，增强基层领导班子工作合力。一年来，公司坚持以“政治素质好、团结协作好、廉洁自律好、联系群众好、工作政绩好”为主要内容的“好班子”创建活动，对项目领导班子建设情况进行了考核。年初，对20xx公司所属项目经理部班子的建设情况进行了综合考核评比，评选出6个20xx“好班子”，7名“优秀项目经理”，8名“优秀总工程师”，有效地促进了领导班子建设，并使之形成工作合力。

4、加强专业技术队伍建设，培养公司核心技术人才。随着公司生产经营规模的急剧扩张，针对现有的专业技术人才已不能满足公司生产经营发展需要的实际，引进、培养、激励专业技术人才的工作显得尤为突出和重要。一是进一步加大人才引进力度，增强公司发展后劲。全年共引进大、中专毕业生38名，其中大学本科32名、专科5名、中专1名；此外，继续加强与各地院校的联络，派员到院校做宣传、动员人才的引进工作，今年已签订20xx大学毕业生就业协议44名。二是做好专业技术职称考试晋升工作。全年共组织146人参加国家职称英语和计算机等级考试，通过评审，晋升为教授级高级技术职称1名，副高级技术职称4名，中级技术职称20名，初级技术职称63名。

5、进一步强化干部职业教育培训管理，全面提升员工职业能力。全年共选送332人次参加了一级建造师考前培训和工程概预算、招投标、铁路客运专线、施工技术、工程试验等脱产培训；同时，为改善干部文化知识结构及学历水平，全年共批准选派了45人参加专科和本科学历教育。通过干部职业教育培训，使公司干部队伍知识结构有了明显改善，业务能力得到了全面提高。

（二）、稳步推进公司劳动人事和薪酬制度改革。

一年来，在公司的总体安排和部署下，我部在深入调研的基础上，制定了切实可行的改革方案，为公司稳步推进劳动人事和薪酬制度改革做了大量卓有成效的工作。

1、全面调整组织机构设置，有效整合资源。今年，公司对组织机构设置相继进行了三次重大调整。一是四月份对公司本部、社会事业管理分中心和劳动服务公司的机构和职能进行了撤并、重组，撤销了“劳动服务公司”，新成立了“安全质量管理部”，并剥离了物业公司（经营承包）。整合后的公司本部及后勤单位总定员为150人（含公司领导11人），其中公司本部行政机构定员编制为119人、党群机构定员编制为14人、三个办事处定员编制为17人，此次改革共减员52人（其中：公司本部11人、三个办事处17人、物业公司28人）。二是五月份撤销了四川、贵州等9个分公司，将项目管理模式由以前的二级管理变为一级管理，精减了管理层次。三是十二月份再次对本部组织机构设置及岗位定员编制进行了重组和调整，重组后的行政系统设置为6部1室，党群纪委工作系统设置为3部4室，社会事业管理工作系统设党委和1部3个办事处。重新编制的公司本部管理岗位总定员为111人（含公司领导、副三总师及纪委副书记、工会副主席计15人），其中：生产经营行政工作系统岗位定员编制为71人、党群纪委工作系统岗位定员编制为10人、社会事业管理工作系统岗位定员编制为15人。此次调整共精减员工61名，减员率达35%。

通过对劳动人事制度的改革，公司组织机构臃肿、职能交叉、层次复杂的问题得到解决，结构合理、管理科学、精干高效的运行机制已初步形成。

2、积极探索和完善员工薪酬分配制度的改革，充分发挥薪酬制度的激励功能。为在公司营造“尊重知识、重视人才”的良好氛围，根据“薪酬分配与市场搭界”的设想，公司于9月初率先在项目经理部推行了岗位定额工资制试点工作，通过分配制度的改革，拉开了简单劳动与复杂劳动、一般岗位与关键岗位的薪酬差距，从制度上开成了公司的人才激励机制，较好地遏制了专业技术人员外流的现状，有效地稳定了一线专业技术人员队伍。

(三)、有效盘活劳务管理中心人力资源，积极筹措资金，保证下待岗员工生活费发放。

目前，公司劳务管理（再就业）中心共有902名员工。为切实解决下待岗员工再就业和生活费发放问题，维护公司的稳定，一方面我们充分发挥公司内部劳动力市场机制，积极推荐和公布内部用人单位双向选择上岗的信息，全年共推荐187人次重新上岗，既较好地促进了下待岗员工再就业问题，又为施工生产提供了人力保障。另一方面，我们又千方百计筹措资金，积极争取国家再就业扶持政策，保证下待岗员工生活费用按时发放。20xx年，再就业服务中心申请下岗职工生活费291.8万元，其中中央及地方财政补助242.2万元，社会筹集49.6万元，成功申报中央财政对出中心员工解除劳动合同补助金33.2万元，全年计发放劳务管理中心下（待）岗员工生活费331.75万元，其中企业自筹39.95万元，同时对生活困难的非在岗员工发放生活困难补助金4150元。通过这些积极和卓有成效的工作，为保障下、待岗员工基本生活费的按时和足额发放起到了积极作用，同时为缓解公司资金压力、减轻负担做出了重要贡献。

（四）、切实抓好劳动人事的日常管理事务性工作。

1、积极做好工程项目人员调配工作。今年公司新上项目较多，工程技术人员较为紧缺，为满足施工生产所需，我部积极主动、加班加点地做好人员调配工作，全年共调配各类专业技术及管理人员328人次，调配工人363人次。

2、进一步规范劳动合同管理，理顺劳动合同关系。为加强公司员工劳动合同管理，我们出台了《关于公布的通知》，对员工合同订立、履行、终止、续订、变更和解除，违反劳动合同的经济补偿和赔偿，劳动合同的日常管理、争议等做了进一步规范。全年新签劳动合同46名，续签251名，办理了 207名员工解除劳动合同或除名（开除）手续。

3、建立和完善职业教育培训制度，加强资质管理工作。为提高员工整体素质，规范员工职业教育培训制度，我部结合公司实际先后出台了《关于公布20xx年员工培训计划的通知》（四司人[20xx]169号）、《员工职业培训管理办法》（四司人[20xx]169号）文件，进一步明确了公司员工培训机构的职责、任务和员工培训待遇及相应的责任，完善了员工培训管理制度，使员工培训工作有章可循，促进了公司员工培训工作走向规范化管理。同时结合公司生产管理实际所需，选派了31人参加了瓦斯检测、既有线施工安全防护员、测量工、电钳工、焊工和技师等技能鉴定培训。在项目经理资质年检和建造师申报工作方面，对38名项目经理资质进行了复查，并全部合格，其中一级13人，二级25人；对符合补充考核二级建造师职业资格条件的10名一、二级项目经理分别申报了二级建造师工作，目前正在考核认定中；整理和完善了35名持证经理（建造师）的基础资料；做好证件管理工作，直接服务生产经营。建立了项目经理证、职业技能鉴定等级证、特种作业证、员工职称证等证件管理台帐，并先后办理各类职称证件86本。按照证件管理使用的规定，先后为经营开发部、各项目部提供证件借用服务200余人次，确保了公司生产经营的正常开展。

4、规范高校毕业生见习管理。为加强高校毕业生的培养和见习期间的管理工作，促进高校毕业生快速成长，今年我部制订了《关于公布的通知》，对高校毕业生的接收、见习生管理、考核定职、表彰等均做了较为详尽的要求和规定。对今年新进高校毕业生，我们组织公司相关部门对其做了岗前培训，对其生活、见习工作等均对各见习单位做了严格的安排和要求，随时调查了解、监督各见习单位对高校毕业生的见习管理工作，为见习生提供锻炼机会和成才平台。

5、认真做好劳资统计和工资日常管理。全年共发放工资总额约3476万元（其中劳动合同制职工工资总额2920万元，非在岗工工资总额498万元），比去年减少了136万。劳动合同制职工人均14245元/人年，比去年增加了2363元/人年，增幅为20%，其中在岗劳动合同制员工人均工资为25283元/人年，比去年增加了4614元/人年，增幅为22.3%；非在岗员工工资人均为4005元/人年。

公司自九月份推行新的岗位定额工资以来，我部严格按照党政联席会议的决议要求，对达州翠屏山等22个在建（新建）和收尾项目的工资总额进行了核批，并完成了26名新进员工定职、定级工作。

6、积极稳妥地做好员工双退和死亡员工的善后处理工作。年内共办理内部退养51名，报送20xx~20xx年共计125名名员工的退休审批资料，办理了45名员工的退休手续，协助处理了3名因工和非因工死亡员工的善后事宜工作。

一年来，人力资源部为公司生产经营和改革，做了大量的工作，取得了一定的成绩。但对照公司改革发展要求，在人力资源建设管理方面尚存在不足，如人才培养开发工作需进一步拓展，干部队伍建设尚需进一步加强，劳动用工管理需继续规范，薪酬分配方案需进一步完善等。

三、20xx工作计划

通过对公司人力资源现状分析，结合公司20xx年的生产、经营和改革、发展的形势及任务要求，我们拟从以下几个方面改善、推进人力资源管理工作：

（一）、多途径、多渠道做好各类人才培养工作。根据公司生产经营规模的变化和扩张，有针对性采取形式多样的各类人才推荐选拔工作，为公司的生产经营提供强劲的后备人才保障。

（二）、完善、创新各级领导班子及成员的业绩考核。加大对各级领导班子的德、能、勤、绩、廉的考核力度，为公司的生产经营管理提供健康的人才环境。

（三）、进一步完善和改进领导干部选拔、任用机制。努力探索更加科学和切实可行的领导干部选拔、任用制度，通过竞争让一些优秀人才走上领导干部岗位，让一些碌碌无为的平庸者退出领导岗位。

（四）、强化公司各专业人员教育培训工作。针对公司生产经营所需，有计划、有目的的着力培养各类专业人员，以解决相关专业人员紧缺问题。

（五）、优化公司人力资源。进一步终止、解除因劳动技能低、身体素质不适应一线施工生产并且长期滞留劳务管理中心人员的劳动关系。

（六）、进一步吃透和用足、用活再就业工作政策。积极推进下、待岗员工再就业和出中心的分流工作，加大申报再就业中央财政补贴的工作力度，坚持“两个确保”方针。

（七）、进一步完善公司薪酬分配制度。着力实施公司机关本部的薪酬分配方案，并进一步完善公司新上项目、在建项目及收尾项目的工资分配制度。

（八）、认真做好劳动工资统计分析，有效调控员工工资总额，并进一步做好劳资政策的监督和执法检查工作。

（九）、在改善人力资源结构的同时，制定控制人才外流的有效措施。

公司人力资源部工作总结12

20xx年，是公司战略规划年，也是公司争先创优年，在X总的领导和全力推动下，组织系统、创优工作、精细化管理、培训学习，团队建设等已发生很大变化，取得明显效果。人力资源部作为公司的职能部门，在工作中必须当好领导的参谋、建立为创先进企业、创先进小区，为一线服务的思想、履行好本部门职责。回顾20xx年上半年的工作，人力资源部主要开展了以下工作：

20xx年上半年完成的主要工作

一、人事管理

1、员工档案及劳动合同管理。比照档案资料目录，对所有人员档案资料进行了整理，针对档案中缺失的资料，通知相关部门和人员进行了补充，同时对员工基础信息台账进行再次确认与录入。目前，公司入职一个月以上的人员都签订了劳动合同。完善和强化劳动合同管理，重点对未签劳动合同的人员、合同到期续签人员开展劳动合同签订与续签工作，对领取退休金和达到国家法完年龄的人员签订返聘协议，规避劳资风险。

2、编制了公司各部门、管理处员工花名册，其中包括基本信息，教育信息、合同信息、家庭信息、工作经历，五大模块电子档案信息的建立及员工纸质档案信息的整理归档工作。

3、入职、离职人员手续办理。每月及时对员工入职、离职人员的工伤、养老、医疗、生育保险的异动进行了办理。

4、员工生日礼物的发放从今年六月份开始，公司决定每位员工生日礼物都于当天送到员工手中，我公司员工300多人，天天都要去送生日慰问金和慰问信。

二、人员招聘

1、拓展招聘渠道

一方面，在利用XX、XX等人才市场进行招聘的同时，积极关注免费的劳务市场，派人负责到现场招聘，另一方面加强网络招聘，从1月份至6月份，面试人数达306人，试岗人数达286人，入职人数达187人，离职人数达123人。从4月份起对新入职员工（客服以上人员）进行了公司相关制度的学习，并统一进行了入职考试，考试合格后才到相应岗位进行岗位培训。

2、加强了新进员工劳动合同的管理。对原合同规定的一些与法律相冲突的内容进行了修改、对各部门新进、已签订到期合同的人员进行了清查，从1月份至6月份一共新签订合同183人，续签合同67人，因离职解除合同76人。目前基本能做到员工一入职就签订合同，一个月内到劳动部门备案，并办理了相关保险。

3、完成委托人员42人的劳动合同签订、社保办理和工资的核算工作。

三、薪酬绩效

1、完成各单位1--6月份绩效测算模型的汇总及绩效工资的核算，并完成了公司各单位员工的月度绩效考核排名档案库建立。

2、完成了物业公司第一、二、三季度绩效合约完成情况的汇总及第四季度绩效合约的确定，共计1.6万余字，并制成了65页和50页长度的PPT；

3、参与每月的公司月度绩效考核，检查中发现的环境绿化问题共计223项；查到的劳动纪律问题共计64次，以上发现的绿化环境问题基本上整改完成，劳动纪律问题，在考勤管理块还需加强。

1、每月员工入职、离职人员的工伤、养老、医疗、生育保险的异动办理，共办理工伤新增人数268人，离职减少人数106人，养老新增人数60多人，离职减少人数50多人，医疗及生育新增人数70多人。

2、每月定时去劳动局领取当月员工工伤、养老、医疗、生育保险费缴费单并编制相应的费用明细表，经相关部门签字确认送至财务部办理转帐。每月月末编制了各部门人员变动明细表，根据入职、离职人数的比例，制定每月的招聘计划。

3、完成了上半工伤保险、医疗保险的缴费基数申报，将缴费基数固定在了劳动局提供的最低基数2265元上，减少了不必要的成本（工资超出额度也按最低基数缴纳）。

犖濉⒖记诩觳

1、在上半年工作中，我部按时处理员工的请休假单、外出单、出差单、加班单。按月对员工的考勤数据进行整理。做到及时了解员工的考勤情况，对员工病假证明丧假证明婚假证明的收集归档。按照《考勤制度》对考勤中出现的错误进行了纠正，并对制度进行了进一步的宣讲。

2、每月统计并审核各部门人员的考勤，负责工资的核算并发送电子版给各部门负责人审核，审核无误后送财务核发工资。每月能按时做到在规定时间内发放工资，得到了各部门及员工的认可。

六、建章立制

1、撰写了《行政纪律考核办法》、《物业管理突发事件处理程序及流程(紧急类)》、《公司宿舍管理制度》、《兼职劳动合同》、《工龄工资管理办法》、《工作简报》、《周会议纪要》等制度文件7个，其中《行政纪律考核办法》已公布实施。

2、撰写、修改了公司人力资源补充制度，包括考勤管理、招聘与录用、试用转正管理、内部调配、转岗晋升管理、离职管理、工服管理等文件17个，设计与完善各种人事制度表格，共计31个。

3、为迎接省创双优工作检查，完成了公司创优秀企业汇报材料的撰写和公司各项规章制度的编制工作。

七、培训学习

1、今年来，元月份公司派骨干员工参加卓凡《佛门管理与企业运营》的培训；3月份，组织中高层管理人员14人次参加了《执行心经》学习，组织基层骨干9人次学习了《提升员工责任心，培养优秀员工》， 4月份，派高层管理人员10人次参加卓凡《执行心经》的培训， 组织中层骨干14人次参加了《落地系统导入》学习，5月份，组织基层骨干9人次参加《魔鬼训练营》， 6月份分别组织7人参加《落地系统导入》和2人参加《女性幸福智慧》学习。通过这些培训和学习，对员工保持积极饱满的工作热情、中层骨干更有效率的开展工作、管理层更好地树立执行意识、为公司快速打造一支高执行力团队奠定了基础。

2、完成二期的计算机考试题目的设计，并分批次对全体骨干员工进行了计算机基本操作技能的考试。二次考试，共计72/次员工参加，其中7人重考。5月份开始，公司对设备运检部和客服部员工进行了应知应会和操作技能方面的考试。

3、完成了入职通用考试试题的设计和审核，并撰写了相配套的考试培训基本内容。

4、从三月份开始，我部每周五组织中层以上管理人员进行业务培训，已完成了《物业是怎么炼成的》《沟通技巧》《案例分析》等课程的学习和培训。

八、文化建设

完成了公司文化墙方案的撰写，以及公司本部、各小区的文化的上墙工作。

总之，人力资源部一年的工作运作中，部门员工团结一致，雷厉风行坚持一切以公司利益为重的原则，树立严格管理、严肃作风、严抓勤俭节约、高标准、高效率的“三严二高”形象，在员工中起到了积极的管理引导作用。

存在的主要问题

在这半年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

1、人事管理制度不够完整规范；

2、绩效考核系统有等待加强和完善；

3、考勤管理有待加强。

4、薪酬结构不合理。

5、在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

6、人员流动性还是较大，实际招聘效果不佳。

下半年的工作计划

人力资源部要紧紧围绕公司的发展战略开展工作，努力提升管理水平，履行职责，当好参谋，重点做好以下工作：

1、完善制度管理体系

①制定《员工手册》。

②完成公司《人力资源规章制度汇编》。

③各项目部《人员编制手册》完成。

④完成各岗位《岗位说明书》的编制。

2、进一步完善绩效考核方案

按照绩效考核规则，结合公司实际情况列出考核标准 一是岗位目标，二是岗位技能及所对应的工资待遇。三是岗位上容易发生的错误。四是期望值。总结过去经验，研究好、策划好争取一步到位。

3、继续抓好业务培训。进一步优化人员，强化学习效果，为公司选拔出更多的人才。

4、做好人力资源部对外服务，主动向成功的企业学习，争取今年有新的突破。

5、人员招聘、选拔工作进一步加强。做好后备人才储备工作，争取把高学历、更专业、心态好能适应公司长期发展的人员招进公司。

6、进一步做好员工薪酬调查、调配工作。深入研究，使薪酬真正的起到激励效果，及时了解市场信息和需求。

人力资源部

公司人力资源部工作总结13

1、认真落实和执行省公司关于加强和推动绩效管理工作的指导性意见，起草《\*\*分公司绩效考核管理办法》，组织并与各部门进行全面的沟通与协调工作，经公司相关会议讨论通过后，认真组织、落实和实施了对部门的绩效考核工作，并与近期按省公司要求的时间进度，全面推行了对员工的绩效考核管理工作，通信公司人力资源部主任工作总结。

2、加强了对劳务人员的岗位考核与管理工作，在劳务合同到期前，配合各业务部门对现岗劳务工工作情况进行全面岗位考核与岗位评价，在\*\*中心区营业员岗位，引入岗位竟争机制，开展了岗位竞聘工作，实行未位淘汰制，对于不能继续适合岗位工作的7名劳务人员，及时终止了劳务合同，促进了劳务人员爱岗敬业的积极性。

3、组织、实施了对数据业务经理及相关营业员岗位人员的招聘与培训指导工作，经公司考核委员会严格的考核，在70余名应试者中，经过笔试、综合面试、微机操作等三轮层层筛选，择优选聘13位同志，经岗前培训及考核，现已达到其相关营业员、数据业务经理的岗位要求，目前已上岗工作。由于注重综合素质，新聘人员很快适应岗位工作，受到业务部门的欢迎和肯定。

4、加强干部管理工作，落实公司相关干部管理岗位调整工作，并及时跟踪新到任干部岗位工作情况，帮助相关干部适应岗位工作变化，达到岗位要求，同时，注意加强思想工作，对部分干部岗位工作变动中，出现的思想波动都能从公司发展的大局出发，注意引导和帮助相关人员，使其理解和支持公司的工作安排，鼓励干部在工作中，边学习，边成长，一切以干好本职工作为前提，以工作绩效去赢得各方的认知，实现自身价值。

5、根据部门人员的个性、特长及工作的关联性，适时的调整了部门内部相关工作职责和工作范围，缕顺了工作，最大限度的发挥部门人员的工作潜力，按时完成了工资、工作绩效考核、季度奖金的兑现以及养老保险、住房公积金的扣缴、各类报表的报送、人力资源信息修改、补充等项工作。

7、在总经理的全力支持下，积极与地方协调，使地方同意我公司提出的关于医疗保险按月以1000元为基数的提取扣缴比例，年为企业节约缴纳金30多万元，从而维护了企业和员工的切身利益，在住房公积金扣缴方面，及时向公司总经理汇报，取得了领导的支持，按企业个人都参照20%的比例进行扣缴。凡是涉及到员工切身利益之事，能认真向领导如实汇报员工的想法。使领导能及时了解员工的想法，领导的适时决策，增加了员工的满意度，起到了中层干部应发挥的上下沟通，下情上达和上情下贯的衔接作用，提\*\*了工作执行力。

8、认真履行岗位工作职责，严于律已，在省公司组织人事干部“树组工干部形象、做公道正派表率”的征文活动中的《浅谈坚持公道正派是做好组织人事工作的根本保障》一文被省公司推荐，代表省公司组工干部征文，参加集团公司的征文活动。

9、树立职能部门为经营、为生产一线服务的理念，对经营、网络和生产一线提出的各种问题，都能认真对待，善于倾听业务部门的各种意见和建议，对于职责范围内的事情，都能认真对待及时解决，同时，对于超权限范围的问题，也能及时向领导请示，经批准后及时协调沟通。

10、近期根据公司的发展情况，认真落实公司相关区、县营业员、基站维护员、数据业务经理的劳务工招聘工作，由于此次招聘人员达43人之多，为聘用到较\*\*素质人才，积极与市人才交流中心、黑龙江大学\*\*分校等相关部门联系、沟通，现黑龙江大学\*\*分校已有应界毕业生30余人集体报名准备应试，同时，市人才交流中心将首次与企业合作，将在11月18日在市人才交流中心，与我公司共同举办人才专场招聘会，广告信息的发布及场地，均由市人才交流中心负责提供，不仅提\*\*了公司的宣传度，也为下步提\*\*招聘工作质量，开了一个好头。

总之，在总经理的领导下，我在岗位工作中确实能尽职尽责完成岗位工作，取得一定的工作成绩，但自已经过总结和思考，也明显的感到自已还有很多需要加以注意和改进的地方，一是要注意工作的方式方法，严格管理是对的，但要求不宜太\*\*，工作中应改正急躁情绪，特别是注意不能将工作中的急躁情绪传递和带给部门下属人员，应体谅和尊重个体的差异性。二是关注和加强与部门间的沟通工作，发现问题应主动沟通，当出现没按工作程序沟通的问题时，不能按部就班重注工作程序，而应以解决问题为出发点，从而最大限度的减少工作失误。下步工作重点是：认真做好岗位管理、绩效管理工作，努力加强和做好人力资源提升项目工作，为公司经营和生产发展，做好支撑与服务。

公司人力资源部工作总结14

各位领导、各位同仁：

大家好！

匆匆逝去，我们钢材大市场的一切营运工作也准备就绪，所有长天人都在满怀希望地期盼着市场正式开业春天的早日到来，值此辞旧迎新之际，我谨代表公司人力资源部对本部门这一年来的工作做个简要总结，同时也作为个人的述职报告，一并向大家汇报。我部门的工作是以人力资源

管理工作计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将今年我们完成的工作总结如下：

在公司条件允许的情况下，人力资源部计划选送公司有发展潜力的员工，前往上海、大连等大型物流园区参观学习；在公司经营运转正常的情况下，人力资源部将会建议公司考虑选送优秀员工前往各大高校深造。

总之，这一年，是我本人加强学习的一年，也是我带领全体员工不断学习、不断创新的一年，希望我们召开总结大会时，我们的员工都已经有了长足的进步，公司的管理步入更规范的轨道，我们公司的储运业务、物流业务热火朝天，财源滚滚!

公司人力资源部工作总结15

人力资源部在公司领导的指导和各部门的支持下，本重点加强对公司人力资源的管理与配置，人力资源开发与员工培训工作，同时绩效考核工作与分配机制也有了改进，总结如下：

一、公司人力资源基本情况：

本人力资源部编制3人，负责公司所有人力资源各模块工作的同时，同时负责公司党务、文化等工作。总体来说，工作饱和，努力完成各项工作任务。

二、本主要工作：

(一)薪酬福利和社会保险

依然保持原有公司薪酬制度基础上，提请总经理办公会增加了所有员工保健收入和防暑降温补贴，使工资总额提高了约5%。分两次调整了部分员工的工资，通过调整，努力达到岗位、能力、工作表现与薪酬匹配。随着北京地区最低工资收入的提高，公司各事业部均重新测算了产量工资数额，普遍提高了生产一线操作工的收入，

本按社保要求核定社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

(二)绩效考核

公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

(三)招聘与配置

根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用20xx年应届毕业生6人，非应届毕业生1人。下半年组织20xx招聘工作，截止12月中旬已经签订20xx年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实20xx年招聘人员工作。

生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，特别是基地，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。

今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人进行了公司内部岗位调动。包括先后外派工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

(四)培训与发展

人力资源部组织制定了公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

(五)劳动关系和人事管理

1、组织员工技术职称申报工作。

2、特殊工时的申报审批工作。

其他日常工作：

(六)党务工作

公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。

(七)企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动，以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选先进工作单位、团队和个人，评选公司优秀技术工人和明星员工活动，评选巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。

按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

三、工作的不足及今后的思路：

以上总结了一年的工作，人力资源工作不如研究开发工作能给公司带来突破性的技术进步，也不如销售工作能给公司带来辉煌销售业绩，他没有光鲜亮丽的外衣，但是不可否认人力资源始终是公司最重要的核心资源，也是任何工作顺利进行和开展的必备条件。尽管我们做了许多工作，希望能得到认可的同时，我们也清楚的看到部门工作存在很多的不足、需要改善，并且是持续改进的过程，很多工作做的还远远不够：

1、在建立能上能下、能进能出的用人机制，实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发管理与合理使用，建立一支高素质、精干、高效的员工队伍上仍存在欠缺，人力资源是企业的核心资源，直接影响着企业的核心竞争力，今后我们仍需在开发人力资源队伍建设上下苦功，使人力资源充分发挥应有的作用。

2、公司缺乏专业的生产现场管理人员，导致生产管理存在短板，人力资源部需配合公司培养员工或引进人才，提高员工现场管理意识，学习现场管理方法，从而促进公司现场管理的改善。

3、需要继续完善考核机制，尽管这两年公司一直在做绩效考核工作，但整体推行力度还需要加强，考核的关键指标需要梳理，长期激励机制需要建立，才能真正解决根本问题。

4、公司中层以及一线管理层的管理观念和技能的提高需要加强，需要做好后续人才发展和培训工作，20xx年人力资源部计划在公司中层领导和骨干员工职业化培训得到很好效果的结果的基础上，做好一线班组长培训工作，提升一线管理人员的工作绩效。同时，建立经理层内部讲师制，结合部门情况和分管工作每人制作1小时课程，内容涉及各自分管领域，从而提高培训效率和效果。希望能够建立一个分享平台，因为通常培训70%的学习来自于工作，20%的学习来自于同事，10%才是来自于授课，因此通过开展定期组织员工工作分享讨论，从而提高员工职业化水平。

5、招聘工作方面存在不足，从大环境来说，今年招聘的形式不太好，即便是多个网站同时在发布职位，也没能解决问题。从校园招聘来看，往年的校园招聘基本上会在10至12月份来进入校园，今年为了抢占人才，校园招聘的旺季提前到了9月份，也就是大四学生刚刚开学的时候。人力资源部筛选了很多简历，但由于种种原因，仍没能满足具体需求。另外生产一线工人的招聘一直以来是人力资源部招聘工作的难点，人力资源部试图通过人才市场等领域招聘，但都没能收到良好的效果，因此内部推荐机制应该保留并持续，有一定的队伍稳定性。人力资源部还需拓宽招聘渠道，提高招聘效率，改善招聘效果。

6、建立公司职业卫生管理制度，设立公司职业卫生管理专职人员，提升员工清洁生产以及环保意识，定期组织生产一线工人体检，此项工作今年一直在筹划但没有具体组织实施，明年需要完善相关工作。

7、继续加强公司企业文化工作，适时通过开展适宜公司的文化活动，加大文化宣传力度，提升组织凝聚力。

总之，从公司层面来讲，要从战略角度建立有竞争优势的人力资源管理制度，从人力资源部工作角度，要把工作做细、做好，做到位，实现企业与员工共赢的发展道路。

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！