# 如何删掉人员信息

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2025-06-20

*第一篇：如何删掉人员信息如何删掉人员信息？2024-03-24 下午 06:47:23 来源： 点击数：14142人员一经录入便无法随意删除，如果人员离职，请填写“工作单位及岗位情况”中的“填写离职信息”，该页面如无“维护模式”，请持原单...*

**第一篇：如何删掉人员信息**

如何删掉人员信息？

2025-03-24 下午 06:47:23 来源： 点击数：14142

人员一经录入便无法随意删除，如果人员离职，请填写“工作单位及岗位情况”中的“填写离职信息”，该页面如无“维护模式”，请持原单位法人卡提交离职解锁申请（企业信息库—企业信息解锁申请—维护模式—新增—离职申请；自然人卡和现单位的法人卡提交无效），并将解锁申请表、离职证明原件（“粤建通综合服务中心—温馨提示—离职证明(模板)”）、执业注册人员需附已完成转注册变更的执业注册证书复印件提交至我中心。

如何维护非持自然人卡人员信息？

2025-03-27 下午 08:52:43 来源： 点击数：13354

通过法人卡录入个人信息，在“企业人员管理”中“新增人员简要信息”，然后点击“人员名字”，左边功能菜单中加载出该人员的人才库，并在“维护模式”状态下录入信息并正式提交。

只有A、B、C证人员是否需要申办自然人卡？

2025-03-24 下午 06:31:10 来源： 点击数：13877

（1）法定代表人、企业经理、技术负责人、分管安全生产经理（副经理）必须持有A类安全生产考核合格证书，由于以上四类人员属于管理层人员，需要使用自然人卡新增和维护信息；（2）B类安全生产考核合格证书，必须持有一级（注册）建造师、二级（注册）建造师、三级项目经理、小型项目负责人、建造员资格之一。注册人员需使用自然人卡新增和维护信息；三级项目经理可使用法人卡在“人才库”—“证书列表”—“新增其它证书”，“证书名称”为“三级项目经理证”，“证书类型”为“上岗证”，“专业”为必填；（3）C证属于上岗证，仅持有C证的人员可通过法人卡新增和维护人员信息，无须申办自然人卡。

**第二篇：人员信息登记表**

人员信息登记表 申请职位：

姓

名

性

别

出生日期

最高学历

学

位

职

称

身

高

健康状况

婚姻状况

身份证号码

籍

贯

政治面貌

邮政编码

联系方式

E-mail

紧急联系人

紧急联系人电话

现居地址

是否缴纳社保 □是

□否 户口住址

是否住宿 □是

□否 教育背景 起止日期 学校名称 专

业

工作经历 起止日期 公司名称 岗位 证明人及电话

家庭关系 关

系 姓

名 工作单位 联系电话

从何处知晓招聘信息：□招聘网站

□现场招聘会

□招聘报刊

□业务接触

□朋友介绍

□其他 个人性格特点及爱好：

期望薪资：

最低薪资要求：

可到岗时间：

本人在此真诚及严谨声明，以上内容及其申报资料全部属实，如有虚报，公司有权在录用后辞退本人并向本人 要求相应的经济赔偿。

应聘人签名：

面试日期：

下方内容为用人单位填写：

核定岗位

入职计薪时间

试 试 用 期

其 其

他

试用期定薪

转正后定薪

入职审批 人事行政部意见

项目经理意见

**第三篇：人员信息管理制度**

人员信息管理制度

1、企业人员信息整理

1.1公司人员信息包括员工档案信息、员工信息数据库。

1.2员工档案管理

1.2.1员工档案内容员工身份证复印件、一寸彩色免冠照片6张、学历证书及学位证复印件、公司受表彰、批评等相关文件复印件、其他人事重要信息资料等。

1.2.2员工档案信息每季度最后一个月底完成更新，将离职人员档案分类汇总并整理封存。

1.3人员信息数据库内容

1.3.1人员信息数据库包括：人员信息数据库（包括新员工入职台账、员工离职台账、员工转岗台账）、人员招聘储备信息库。

1.3.2员工信息库内容：包括员工姓名、民族、籍贯、政治面貌、出生年月、联系电话、入职时间、离岗时间、毕业院校、毕业时间、专业、学历、签订合同时间、户口所在地、身份证号、调岗时间、相关离职手续办理情况等信息。

1.3.3新员工入职台账内容：提出申请时间、计划到岗时间、目前招聘状况、实际到岗时间、试用期时间、联系方式、试用期评价结果、是否转正、试用期间绩效等级、培训时间及内容等信息。

1.3.4员工离职台账内容：离职人员岗位、离岗时间、离职原因、离职手续、是否办理完毕离职手续、离职后联系方式、离职人员入职时间、入职年限、签订合同时间等信息。

1.3.5员工转岗台账内容：姓名、原职务、现职务、到岗日期等信息。

1.3.6人员招聘储备信息库内容：人员姓名、年龄、性别、工作年限、薪资要求、推荐部门、推荐岗位、通讯地址、联系方式、邮箱、籍贯、毕业院校、学历、专业等相关信息。

1.4信息库的维护周期

1.4.1人员信息库维护工作于每月5日前进行，对上月相应人员变化信息进行调整更新。

1.4.2新员工入职台账、员工离职台账、员工转岗台账于每周六前完成本周人员变化情况，并抄送人力资源部绩效薪酬考核员完成相应转正、测评、调薪手续办理。

1.4.3招聘人员储备信息于每月底完成本月人员储备信息录入工作。

1.4.4以上信息由人力资源部招聘培训员完成相应信息维护工作。

1.4.5人员档案整理每季度更新一次。

**第四篇：人员招聘信息**

万家福观澜店

深圳市益广丰实业有限公司

万家福百货（深圳）有限公司是一家主要以经营超市、百货的大型连锁企业。本公司全面导入CI系统及引进国内外先进的商业管理技术和经验，并拥有一批专业、专注敬业的管理人员，现已拥有连锁超市近10家，集购物、饮食、休闲、娱乐于一体。本公司以“万家福·幸福千万家”为宗旨，和坚持以“货真价平，以人为本，服务至上”的原则服务于顾客。万家福观澜店作为万家福百货（深圳）有限公司第十家分店，营业面积达2万平方米，地处观澜镇的商业黄金地段，交通便利、人流畅旺。

一、万家福观澜店即将开业急需以下精英人才：

1、收银部主管：2名，女，未婚，大专以上学历，有2年以上大型超市收银管理经验，能编写

制定有关超市收银各种制度，熟练操作电脑。

2、收银部助理：4名，女，未婚，中专或同等以上学历，有2年以上大型超市收银管理经验,协调能力强，熟练操作Windows98者优先。

3、杂货区主管：2名，男，年龄25岁以下，未婚，大专以上学历，有2—3年以上大型超市杂

货区及员工管理经验，对卖场商品管理熟悉，熟悉深圳供应商者优先考虑。

4、杂货区助理：4名，男女不限，年龄25岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有2年以上

大型超市杂货区管理经验，熟悉商品订、销、存和员工管理。

5、非食品区主管：2名，男，年龄25岁以下，未婚，大专以上学历，有2—3年以上大型超市

非食品区及员工管理经验，对卖场商品管理非常熟悉，熟悉深圳供应商者优先

考虑。

6、非食品区助理：4名，男女不限，年龄25岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有2年以

上大型超市非食品区管理经验，熟悉商品订、销、存和员工管理。

7、仓储部主管：2名，男，年龄25岁以下，未婚，大专以上学历，有2年以上超市仓库管理

及收货经验，熟悉超市仓库管理，能编写出有关超市仓库和收货部管理的各种

制度，协调能力强。

8、仓储部助理：4名，男，年龄25岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有1年以上超市仓

库及收货经验，协调能力强，熟悉仓库帐面管理。

9、企划部主管：1名，男，年龄25岁以下，未婚，大专以上学历，有1年以上超市企划部管

理经验，能策划、制定促销活动计划，能主持促销活动、节目者优先。

10、服务部主管：1名，女，身高1.65米以上，年龄25岁以下，未婚，大专以上学历，有2年

以上超市客户服务部管理经验，熟悉《消费者权益保护法》，并能独立处理各种

顾客投诉，口才好,协调能力强。

11、服务部助理：2名，女，身高1.65米以上，年龄25岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有1年以上超市客户服务部管理经验，能处理各种顾客投诉，口才好，协调能

力强。

12、专柜助理：2名，男女不限，25岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有大型百货或超市

专柜管理经验，协调能力强。

13、美工：4名，男，23岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有大型超市美工工作经验，能制作各种海报、POP，美术绘画专业和有超市工作经验优先考虑。

14、文员：10名，女，23岁以下，未婚，中专或同等以上学历，有大型超市工作经验和电

脑操作熟练，汉字输入80字/分钟。

15、收 银 员：70名，女，身高1.55米以上，22岁以下，未婚，中专或同等以上学历，熟悉电

脑操作，需深户担保。

16、防 损 员：80名，男，身高1.70米以上，25岁以下，未婚，高中以上学历，退伍军人(需

具备退伍证)，有1年以上超市防损工作经验，需深户担保。

17、防 损 员：10名，女，身高1.65米以上，23岁以下，未婚，高中以上学历，有大型超市防

损工作经验者优先考虑，需深户担保。

18、仓 管 员：25名，男，身高1.65米以上，23岁以下，未婚，高中或中专以上学历，有1

年以上大型超市货仓工作经验。

19、超市理货员：90名，男女不限，男身高1.65米以上，女身高1.55米以上，23岁以下，高

中或中专以上学历，未婚，有大型超市工作经验者优先考虑。

20、客 服 员：20名，男女不限，男身高1.65以上，女身高1.58米以上，23岁以下，高中或

中专以上学历，未婚，形象口才好，有大型超市客户服务部工作经验者优先考

虑。

附注：应聘者须携带以下证件：身份证、流动人口婚育证明、毕业证、健康证及复印件各一份，彩色照片2张。

二、万家福观澜店即将开业，现对食品、日用、家电等商品进行招商，欢迎代理场进场洽谈。

地址：深圳市观澜镇观澜大道吉盛广场

招商热线：\*\*\*927983666

**第五篇：信息工作化人员信息**

柳树乡中心小学信息工作化人员信息

姓名：刘学花 软件使用技能：

1、能熟练使用各类办公软件；

2、会使用电子表格软件（Excel等）进行较高级数据分析、筛选及其数学运算；

3、熟练使用多媒体课件制作工具（PowerPoint等）制作课件能声音、图片、视屏、动画等各类素材进行整合运用

4、能初步运用多媒体工具对信息加工处理 工作目标：

⒈教育信息化硬件环境：逐步完善更新校园网络硬件设施，进一步加强硬件的管理和维护，保障网络畅通，不断推动我校信息化建设。

⒉教师信息技术应用能力：着力培养教师信息技术应用能力，独立制作多媒体课件，初步开展网络条件下的教学模式的探究，掌握网络条件下教学所必须的技能。⒊软件开发：

⑴教学软件是实施教育信息化工作的重要方面，要发动教师制作和使用教学课件。

⑵实现教育教学资源信息化共享，逐步引进优秀资源，充实、完善学校资源，为学校现代化工程服务。⒋加强教育教学研究，提高信息技术学科教学质量。⑴根据教育主管部门的要求，在教好信息技术课的同时，积极开展对学生进行计算机运用的培训，使学生学会熟练地操作电脑，学会人机交互学习，培养学生具有创新精神和实践能力，特别是自主学习的能力，全面普及信息技术教育，培养学生获取、存储、处理及传递信息的能力，培养学生的信息素养。同时，组织学生积极参加各级教育行政、教科研部门组织的信息技术方面的竞赛。

⑵推动信息技术与学科课程的整合。注重现代教育技术手段在课堂教学中运用的研究，确实将信息技术与学科教学结合起来，推进学校基础课程改革。逐步呈现学校信息化特色，促进学校可持续发展。

柳树乡中心小学 2025年8月24日

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！