# 人力资源部年终工作总结

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2025-08-05

*第一篇：人力资源部年终工作总结繁峙县腾飞职校人力资源部2024年终工作总结一、2024年人力资源部工作总结伴随着新年的临近，迎来了充满期待的2024年。回顾2024年度的工作与学习生活，感受到学校及身边的人这一年来发生的巨大变化，我校口碑...*

**第一篇：人力资源部年终工作总结**

繁峙县腾飞职校

人力资源部2025年终工作总结

一、2025年人力资源部工作总结

伴随着新年的临近，迎来了充满期待的2025年。回顾2025年度的工作与学习生活，感受到学校及身边的人这一年来发生的巨大变化，我校口碑在快速提升着，身边的同事也都在不断地进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去所做的努力和奋斗。人力资源部自成立到现在，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。学校领导对人力资源部的建设给予很高的重视，这对于人力资源部我来说，无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知学校设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门大多数人的支持。现对于今年的工作给予总结:

在过去的这一年里有苦也有乐，盛威这个大家庭给予了我温暖和希望，甘自苦中来，梅自寒中开。在此期间虽然有很多苦，但却使我越来越坚强，越来越成熟，我相伴公司一路走来，心中充满了希望，当初不经世的我如今已经锤炼成了一名老员工，在这一年里，我从不同的工作中，学到了不少的东西和经验，在工作中的感悟和成败使我受益匪浅。曾经有位名师说：“一日之计在于昨天晚上，一年之计在于去年季末”。现正值此时，列出明年之工作计划，定会全力直赴！

二、2025年人力资源部工作计划

2025年人力资源部的工作目标是，谋求人与事的结合，和人与人之间的紧密配合，建立、规范与完善学校人力资源管理制度及各项程序，全面贯彻与实施。将通过招聘、录用、培训、选拔、调整、考核、奖惩、工资福利等各项管理活动来完成2025年上述目标，并不断提高各级管理员及员工的整体素质，实现因事择人、事得其人、人适其事、人尽其才、事况其功的目标，最终配合学校整理发展计划，实现战略发展目标！

1、要做好员工招聘、录用工作

公司的管理离不开人、财、物、信息等资源，在诸资源中，唯有人力资源最为宝贵。因此，建立并完善“人员替补、梯队系统”是人力资源部2025年度的重要工作。我们将根据公司经营发展的需要，结合实际情况，调查各部门的岗位分布、人员安置情况，制定出较为完善合理、科学的岗位人员编制，根据编制，将采取不同形式的招聘方式，来吸收有经验的管理人才及其有朝气的大中专毕业生加入到公司，将坚持“去芜存菁，唯才是举，公平竞争，训练有道”的用人原则，严把员工质量关，提升整体员工素质。

2、制定完善的培训计划，做好全员的培训工作

培训工作是在席总亲自督导下，由人力资源部进行策划、实施、督导的一项重要工作，各部门必须重视培训工作，完善员工的在岗培训。以部门为单位，实施培训内容以岗位职责、仪容仪表、职业道德、素质训练、礼节礼貌、工作意识、管理能力等为主。

3、作好员工考核工作

（1）每月对新入职员工进行转正考核一次

（2）每半年对管理人员进行考评一次，对管理人员拿出调整意见。

（3）做好腾飞集团的员工绩效考核工作。

4、建立、规范与完善学校人力资源管理制度及程序

人力资源管理制度及程序涵盖以下内容：人力资源管理权限，招聘与配置制度，培训与开发制度、员工试用、转正、考核制度，调配与晋升制度等各项管理制度及工作程序。

5、协助建立腾飞集团岗位操作系统及岗位管理系统

岗位操作系统包含各岗位的任职条件、岗位要求、岗位工作流程、绩效考核指标、注意事项等内容，明确各岗位的工作职责和有关的工作程序，建立合乎规范的岗位责任制。岗位管理系统的建立，使管理人员在日常的管理工作中，有“法”可依，包含考勤管理制度、卫生管理制度、安全管理制度、质量管理制度、财务管理制度等各项管理制度。

6、有效开展对外沟通工作

在维持现有关系单位的基础上，采取电话拜访、登门拜访等形式，与劳动局、农业局、各初高中学校、各有业务联系单位建立良好的关系。

2025年人力资源部的责任与工作将更加沉重，我们一定会在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，扎扎实实做好每份工作，安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作成绩来说话。

我不是英雄，但和英雄一起战斗过。我见证了一个新品牌的成长，我目睹了一个新行业的缔造。在腾飞集团，你会有大未来，当你真正全身心地将自己投入到工作、投入到团队中时，你会感觉自己的未来和品牌的成长紧密相连。

最后，预祝公司在新的一年里，日新月异，再创辉煌！

**第二篇：人力资源部工作总结**

人力资源部工作总结

匆匆逝去，我们##的一切营运工作也准备就绪，所有人都在满怀希望的期盼着##春天的早日到来，值此辞旧迎新之际，人力资源部对本部门这一年来的工作做个简要总结。

我部门的工作是以人力资源管理工作计划为基础，按照公司领导方针政策我们配合领导班子的工作重心逐步开展。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——《部门职责》、《员工手册》、《工作流程》。其中《员工手册》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》

组织拟订也接近尾声；《部门职责》的调整完善工作也早已开始。

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年月起已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，现正在进一步筹备和完善。

③工作职责、工作流程正在进行培训。

④加强了日常劳动记录考核。

二、人事方面工作如下：

从 年 月到 年 月公司职工变动情况：

⑴本新进人员共47名。

⑵单位转正人员共22名。

⑶从其他单位调入本单位人员共 3名。

⑷从本单位调出人员共10名。

⑸单位被辞退人员共6名。

⑹单位签订劳动合同人员共35名。

⑺单位未签劳动合同人员共11名。

⑻单位解除劳动关系人员共5名。

⑼自缴纳五项统筹人员共11人。

⑽内退人员共3名

⑾退休人员共7名。

⑿单位职工死亡人员共6名。

人力资源部

--

**第三篇：人力资源部工作总结**

人力资源部工作总结

一、工作总结

（一）主要工作情况

2025年，在集团公司的指导和关怀下，公司人力资源部紧密围绕生产经营实际，扎实有效地开展了富有特色的党政、工、团工作，使党员的先锋模范作用和团员青年干事创业的激情得到了有效发挥。全年实现了无党员违纪、无员工违法、无上访事件发生、无影响企业形象问题发生的好成绩，为公司目标任务完成提供了可靠保障。

（二）重点工作完成情况 党建工作：

按照‚筑牢基础、健全组织、规范管理、全面提升‛的工作思路，重点抓好以下工作：

1.构建‚一座堡垒‛，加强党组织建设

公司将党建工作与生产经营工作目标同向，责任同担，积极为生产经营工作凝聚士气，充分发挥了党员的先锋模范作用。随着公司的发展壮大，党员数量的增多，为更好地面对新的形势与公司发展要求，公司申请成立了党委，明确了工作目标和任务，全面提升了公司党建工作标准化、科学化水平。

2．加强企业文化、党风廉政建设，推进公司健康发展 公司按照集团公司统一部署，制定了《企业文化建设实施方案》及考核细则，开展企业文化传播、落地和评价工程。成立了企业文化建设领导小组，开展企业文化培训、知识竞赛，制作《建设和弘

扬统一的企业文化宣传手册》图集、员工日常行为规范指导手册等，把“五统一”要求完全融入到员工日常工作中。同时，定期将企业文化建设工作信息动态报送到集团公司，得到上级公司的好评。在党风廉政建设方面，按照集团公司要求，公司统一为广大干部员工安装党风廉政二十四节气电脑屏保图，将廉政理念融入日常工作中。同时，制作了‚党风廉政‛主题宣传图集，进一步提高员工的拒腐防变能力，将‚干事、干净‛的理念根植于心，外化于行。

3.开展‚创争活动‛，做好党员教育工作

公司上下深入学习科学发展观，积极投身创先争优活动。一是突出主题，周密安排。制定了《‚强管理、控风险、增效益‛创先争优活动实施方案》，围绕主题，强化广大党员干部‚责任、带头、务实‛的意识。同时，开展了‚如何立足岗位 内化于心 主动作为‛主题征文活动，引导广大员工立足岗位，建功立业。二是突出宣传，广造声势。为推动创先争优活动的开展，我们采取在公司网站发布创先争优活动动态，制作创先争优活动宣传图集，利用Led电子屏进行滚动播放等形式进行创优宣传，为方便员工相互学习、促进活动的开展奠定基础。

工会工作：

1.统一思想认识，明确工作思路

为加强工会组织建设，更好地发挥工会组织的桥梁纽带作用，公司工会结合公司实际，建立健全了工会组织关系。从思想上、组织上、工作上不断加强自身建设，组织员工学习贯彻国网公司直属单位工会工作座谈会暨中电装备公司工会一届二次全委（扩大）会议精神，制定了《加强职工民主管理工作方案》、《‚维护女工权益 巾

帼建功立业‛主题活动方案》等，坚持以职工为本，培养职工树立主人翁意识，让公司建设发展成果惠及全体职工。

2.开展群众性经济技术创新活动，推动企业更好更快发展 公司深入贯彻国家电网公司工会《关于深化劳动竞赛，组织广大职工创先争优建功立业的意见》，大力开展劳动竞赛，提高广大职工素质。按照公司‚安全年‛部署，以‚当好主力军，建功‘十二五’‛为主题，积极组织开展了‚安康杯‛劳动知识竞赛，促进职工业务技能、综合素质的提高。

3.推进企业民主管理，依法维护职工正当权益

公司全面落实《职工民主管理纲要》，成立了职工民主管理工作领导小组，建立完善了职工民主管理的网络体系，及时把民主的触角向基层延伸、向班组拓展，形成了各部门、车间全面推进的多层次、多元化、全过程，横向到边、纵向到底的民主管理工作体系。积极组织各级领导干部、班组长和一线职工学习《职工民主管理纲要》，结合公司日常民主管理工作进行知识宣讲,让职工进一步了解什么是‚双路径、三保障‛，切实保障职工民主权利。

4.推进职工素质提升工程，建设有理想、有知识、执行力强、创新力强的员工队伍

工会在开展各类活动中积极探索新思路，按照活动形式多样化、内容趣味化、品味高尚化的原则，广泛开展职工喜闻乐见、寓教于乐的群众性文体活动。组织了‚我知女人心‛关注职业女性心理健康知识讲座、并发放了纪念品；开展女职工读书征文比赛，提高了广大女职工的自身素质和思想道德建设；组织了消防知识培训、健康知识讲座等活动。通过开展丰富多彩的活动，满足了职工的精神

文化需求，增强了职工的身心健康，营造了‚创先争优‛的良好氛围。

共青团工作：

公司团委以加强对青年思想教育和业务培训为重点，以引导青年建立职业发展规划为导向，为青年营造良好的成长成才环境为基础，切实有效的开展了共青团的各项工作。

1.以清晰的工作思路，提升共青团工作水平

团委结合公司生产经营与青年员工的实际，以清晰的工作思路，深入开展共青团工作。坚持做到围绕‚一条主线‛，即围绕公司中心任务，服务公司发展大局为主线。加强‚两个覆盖‛，一是组织覆盖全体青年，即共青团员和35岁以下青年员工，其中35岁以下青年员工占员工总数的74%；二是工作和活动覆盖全体青年，让所有青年积极参与其中。做好‚两个服务‛，一是服务公司经营发展需要，二是服务青年成长成才需求。认真履行‚四项职能‛，即切实履行好组织青年、引导青年、服务青年和维护青年合法权益职能，不断加强和深化共青团工作，使共青团工作水平不断提升。

2.坚持‚三抓‛，夯实团委工作基础

一抓教育培训。引导青年自觉实践‚诚信、责任、创新、奉献‛的核心价值观，以3.5日弘扬雷锋精神为契机，开展学雷锋主题教育，把个人的成长进步与公司发展紧密联系在一起。在此基础上，组织广大团员结合日常工作、生产中身边涌现出的好人好事，开展‚我身边的活雷锋‛主题征文活动，将雷锋精神内化为自己行动的指南，真正让学雷锋精神薪火相传。

二抓支部建设。制定了《2025年共青团工作要点及重点工作计划》、《共青团工作考核细则》，将团青工作进一步细化、量化，强化过程管理与考核，实现各支部管理的实时掌控、评价、反馈、提高。每月召开团委工作例会、团青工作动员会，及时分析、查找工作中的薄弱环节，积极交流发言，大胆探索团建的新思路、新举措。

三抓组织建设。坚持生产建设到哪里，团组织就建设到哪里，团的作用就发挥到哪里，加强‚以公司团委为核心，以各支部为依托，以团小组为基础单元‛的团建工作体系，充分发挥共青团青年团员的生力军作用。

3.突出主题，以活动塑造品牌

公司团委按照‚主题活动好、支部建设好、阵地建设好‛的标准，开展‚强技能、亮风采、保安全、塑品牌‛为主题的系列活动。主要包括：在团干部中开展以公司生产、经营、管理、企业文化建设推进等方面为主题的讨论活动，引导团干部积极建言献策；召开纪念建团90周年暨‚五四‛青年座谈会，号召广大团员青年传承‚五四‛、弘扬‚请战‛精神，积极投身到推进公司健康持续发展的事业中；开展‚青春光明行 爱心助成长‛志愿服务活动，让广大青年常怀感恩之心，珍惜美好生活；以‚十八大‛召开为契机，结合公司生产实际，组织策划‚学团史、跟党组、喜迎十八大‛活动，设计制作了《青春在XX发展中飞扬》主题图片展，从不同地角度展示了公司团员青年在工作岗位上不怕苦不怕累，青春飞扬的风采。

（三）工作的亮点和突破

1.坚持把富有特色的教育活动与公司生产实际结合起来是凝

心聚力、干好工作的重要途径。比如公司团委召开月度工作例会，各团支书及团小组组长结合实际，汇报各支部工作情况，相互交流，讨论工作中遇到的困难，集思广益，进一步在公司发展中起到主力军作用。

2.坚持企业文化宣贯与员工日常行为结合起来是推进成果落地的重要举措。今年，公司全面落实‚五统一‛要求，制作LED宣传图集、印发宣传手册、开展知识竞赛，引导员工努力践行‚诚信、责任、创新、奉献‛的核心价值观，企业文化成果落地和深植取得阶段性成效，企业文化的活力及凝聚、引导功能不断增强。

二、存在的主要问题、困难和面临的形势

（一）存在的主要问题和困难

1.2025年公司党政、工、团在围绕中心工作、服务发展大局上取得了一定的成绩。但在不断发展的新形势下，仍有一些急需解决的问题，包括如何加强学习型党、团组织建设，提高工作的创新能力；如何建立健全一套顺应公司发展的政工工作推进机制，使公司政工工作能长期经受住公司发展考验和外部环境考验等。

2.从目前公司员工业务水平和文化素质来看，还远远不能满足公司未来发展战略规划及要求，员工的学历、年龄、性格各不相同，部分员工的文化素质较低，只有加强员工专业技能和企业文化方面的培训，以解放思想为先导，才能切实提高员工的思想政治素质。

（二）面临的新形势、新任务

2025年，公司面临新的发展机遇与挑战。我们要把学习贯彻党的十八大精神作为一项重要政治任务，不断深化认识，以辩证思维科学定位。把学习理论与工作实际结合起来，进一步激发广大党员

和员工为公司发展做贡献的工作热情。树立信心，破解难题、直面挑战、与时俱进、服务发展，是公司各级组织和全体员工肩负的光荣使命，也成为当前和今后一个时期党建工作的主题。

三、2025年工作思路和重点工作措施

（一）工作思路

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的十八大精神，在公司党委的坚强领导下，深入落实科学发展观，夯实基础，开拓创新，持续深入开展创先争优活动，打造符合公司实际的政工工作新格局，提升公司软实力，为公司健康快速发展贡献力量。

（二）重点工作措施

1.加强党的建设，加快党组织归属落地。

加强党的自身建设，加快党组织挂靠工作，有利于公司党组织政治核心作用的发挥，不断增强党员干部的创造力、凝聚力和战斗力。今年来，公司按照党组织关系属地化管理的要求，及时向开发区组织部递交了关于党组织关系挂靠的申请及相关材料，并多次沟通说明情况，为公司党组织关系属地化管理做好准备工作。下一步，公司将与组织部对接工作关系，开展党员发展、党员教育管理和党费缴纳等工作，使党组织归属真正落地，形成以党建领导工会和共青团等组织的新局面，保障公司健康发展。

2.深入学习贯彻党的十八大精神，为公司更好更快发展把握正确方向。

把学习贯彻党的十八大精神作为一项重要政治任务，迅速掀起学习贯彻热潮。带领公司广大员工学习国网公司党组书记、总经理刘振亚在学习贯彻党的十八大精神会议上的讲话，不断深化认识，把学习理论与工作实际结合起来，通过主题活动的开展，进一步激发广大员工为公司发展做贡献的工作热情。

3.把创先争优活动引向深入，推动活动健康开展。

公司要继续深入开展创先争优活动，一是紧密围绕生产经营目标，有针对性地开展创先争优活动，特别在重点工程建设、企业经营发展、安全生产等工作上，不断提高管理水平；二是全力以赴在组织建设上、职工队伍上创先争优，以党建带团建、工建，确保高质量完成各项工作任务；三是创新活动载体，总结改进，全方位多形式开展活动，力争达到预定目标效果。

4.以服务青年成长成才为重点，加强青年与共青团工作 建立健全团的组织建设、制度建设、团干部队伍建设和青年人才库建设，实现青年人才的优化配置，做好青年人才的源头开发和培养。帮助青年牢固树立终身学习的观念，通过开展‚青年读书月‛、‚遇问题，及改善‛青年团员先行、‚五小‛评选等活动，逐步深化‚青‛字号工程，将其与班组建设、安全生产等工作相融合，创建‚团建、活动、教育‛三位一体的共青团工作新模式。

四、工作建议

目前，由于公司政工工作涵盖面广工作量大，包含党政、工、团、企业文化、精神文明建设及宣传工作，任务十分繁重，党群工作人员短缺矛盾日益突出，在一定程度上影响了工作开展。希望公司能够增加人员配备，充实政工队伍。

**第四篇：人力资源部工作总结**

2025人力资源部工作总结

2025年，在行党委的正确领导下，我部坚持以业务发展为中心，积极做好服务工作，有效地推动全行各项工作的顺利开展。

回顾一年来的工作，我部的工作情况主要如下：

一、主要工作开展情况

1、抓好四项制度落实。一是建立四项制度台帐。为更好地做好四项制度执行，我部分别建立了详细地《XXX强制轮岗（休假）台帐》、《XXX亲属回避台帐》、《XXX中层干部交流台帐》。二是开展四项制度执行检查。2月份，根据省联社《关于开展四项制度过执行情况大检查的通知》（赣农信联社办发[2025]26号）和市办《关于开展“三项检查”的通知》要求，我部对全行四项制度执行情况进行了全面自查。至2025年1月底，全行应实施强制轮岗（休假）241人，已实施强制轮岗（休假）161人；应实施中层干部交流43人，已实施中层干部实施43人；应实施亲属回避86人，已实施亲属回避86人。同时，针对自查情况，我部组织制定了《XXX四项制度整改落实实施方案》。三是开展岗位交流。1月初，在组织开展委派会计竞聘的基础上，对包括全行33个网点委派会计在内的共计57人进行了轮岗交流；5月末，组织对64名全行一线重要岗位人员进行了强制轮岗。

2、做好人员的招录管理工作。一是做好员工劳工合同 的续签。我部组织了对全行228名员工到期劳动合同的续签工作。并对续签的228份劳动合同进行了编号和入档管理。二是做好2025年招录见习生的见习期培训工作。2月9日，我部组织安排13名2025年招录见习生各网点柜员岗位进行实地见习培训。同时，指定见习生所在网点负责人为见习指导老师，使每位见习生在见习期间得到工作业务上的积极指导，为今后能在遂川农合行工作打下结实的业务基础。三是开展2025年见习生招录工作。4月，根据省联社统一安排，我部组织对笔试入围的4名职员生和18名代办员生进行面试，并对择优选拔出来的2名职员生和8名代办员生进行了体检和政审。四是开展2025年劳务派遣工招录工作。11月，根据市办事处关于劳务派遣工招聘有关文件要求，我部组织对参加报名的19名面试人员进行面试，并对面试入围的6名劳务派遣人员进行了体检。

3、做好员工培训工作。一是做好内部培训。年初，我部在征求各部室意见的基础上，组织制定《XXX2011年员工培训计划》。1-12月，全行共组织培训22期，培训员工1185人次。二是组织外部培训。一方面根据省联社安排，全行共组织3名员工到省联社进行岗位轮训，79人次参加省联社及办事处组织的培训，135人次参加人行、银监、税务等部门的培训。另一方面引进文明规范服务导入项目。前期除了内训师对员工的文明规范化培训以外，我部还与深圳思达培训公司联系协调，组织全行人员培训，共组织安排了四期文明规范服务导入培训班。

在后期督导中，通过安排思达公司进行召开现场分析会的方式，由专业培训师对在各网点现场明察暗中录制下的片段进行分析讲解。同时，我部通过运行后期督导、奖惩和日常检查机制为一体化的考核方案。一方面组织成立了文明规范服务导入后期督导工作领导小组，具体负责对各网点、部室及员工个人实施文明规范服务情况的考核。另一方面，还加强与深圳思达公司沟通和合作，建立了我行与深圳思达半年的后期督导服务合同。由总行督导组和深圳思达后期督导小组每月对各网点进行不少于1次的明察暗访。我部将通过每次的明察暗访和各网点及部室每季度的服务现状进行考核。此外，我部在组织年终考评时，将每季度的考核情况与评先、评优挂钩。另外，在日常检查方面，我部还通过建立晨会登记簿、晨会巡查登记簿和文明规范服务检查登记簿及XXX文明规范服务导入管理提示，以便进一步深化和加快文明规范服务的导入工作。

4、加强员工教育。一是组织参加岗位资质考试。根据省联社的安排于2025年10月组织61名员工参加了第五批岗位资质考试，其中通过34人。至2025年底，全行共取得岗位资质证书311本。二是开展员工在职学历教育审查。根据《江西省农村信用社员工在职学历教育管理暂行办法》，2025年12月我部组织对2025年入学和2025年毕业的员工进行在职学历教育登记和在职学历教育确认，其中登记备案6人（本科7人、大专1人）、确认学历9人（本科2人、大专3人）。至2025年底，全行学历结构为：本科49人，占21.3%；大专106人，占46.3%；中专37人，占16.2%；高中(含)以下37人,占16.2%。三是开展专业技术职务评审。2025年，全行新确认助理级专业技术职务任职资格5人，新聘任助理级专业技术职务5人。至2025年底，全行取得职称的112人，占40.4%;其中中级职称6人，助理级职称66人，员级职称40人。

5、做好“五险一金”和企业年金缴纳工作。年初，我部完成了全行271名员工2025年医疗、生育、工伤及失业保险的新基数申报工作，并按新的缴费基数对全行员工的保险缴纳作了相应的调整。6月份，我部对全行283名员工完成了社会基本养老保险新基数的申报工作，并及时按新基数对员工需缴纳的社会基本养老保险进行了补缴。一年来，单位共为员工提缴养老保险1663762.26元，医疗保险539770.3元，工伤生育保险31005元，失业保险59755.68元。为全行在职和内退员工提缴住房公积金1549008元。此外，单位还为全行282名员工提缴2025年企业年金397114.9元。法定保险、住房公积金和企业年金的缴纳，有效保护了单位与员工的利益。

6、开展员工调薪工作。一是开展正常晋升。根据《江西省农村信用社员工薪酬级档正常晋升实施方案》，6月份，我部对12名职员和13名代办员进行了今年的正常薪酬晋升工作申报和审批。同时还对满足条件的赵丽岑和李晓康2名

员工进行了奖励薪酬晋升申报和审批工作。二是做好日常调薪工作。结合委派会计公开竞聘工作、员工岗位交流工作、见习生转正和代办员转聘职员考试，到12月底，共组织对46名员工进行日常薪酬调整。三是做好2025年调整薪酬标准工作。8月份，共对全行282名员工进行了新薪酬标准的调整。同时，按新薪酬标准对全行282名员工的薪酬自2025年1月1日起进行了补发。

7、落实好计生服务政策。一是签订计划生育工作责任状。年初，我部组织由董事长与全行各网点及部室负责人签订了计划生育工作责任状，并要求各网点、部室负责人与本单位员工签订了计划生育工作责任状，明确了各层级计划生育工作的责任。二是做好日常环孕检工作。根据县计生委的统一部署，4月初和9月初，我部组织全行育龄夫妇进行了两次环孕检。每次上交环孕检证明共计137份，100%地完成了全行员工2025年全年的环孕检工作。

8、加强机构证照管理。按照有关规定，4月份，我部对辖内33个网点进行了工商营业许可证和组织机构代码证年检，共填报表格99份。6-7月，结合盆珠分理处、西溪分理处和城区支行负责人变更，及时对3个网点的工商营业许可证、税务登记证和组织机构代码证进行了更换或重新备案。6月底，我部根据人民银行下发的《中国人民银行关于开展2025金融机构信息管理系统信息验证及检查工作的通知》文件要求，完成了2025年金融业机构信息系统信息年

度验证工作，及时规范组织机构的管理。11月初，根据省联社风险合规提示【2025】第10期《关于妥善保管经营证照 有效规避各类风险的提示》，我部对我行各类经营证照管理情况进行了全面自查。通过采取公示制度、明确责任机制和建立管理交接登记制度三个方面的工作措施对全行33个网点的经营证照进行了严格地管理。

9、加强报表的统计和归档及员工档案的整理，完善统计和档案管理工作。按规定我部完成了党务、干部及人事等一系列的月度、季度、统计报表。年初，我部还对上年各统计报表进行了统一装订及归档，同时，截至1月底结束了全行345名职工（含79名双退员工）的档案整理工作，这为今后人事档案定期和不定期进行相应的整理和归档工作做到有条不紊。

10、加强党建建设。一是加强组织建设。6月底，根据党员发展组织程序，行党委按期吸收了4名正式党员，接收了8名预备党员，确定8名培养发展对象，批准了21名入党积极分子。二是开展建党90周年庆祝活动。为庆祝建党九十周年，我部组织开展了“庆祝建党90周年党建知识竞赛”，促进了广大党员群众深入学习、了解和掌握党的知识，进一步提高了党员群众的政治理论素养，坚定共产主义理想信念，激发爱党爱国爱企热情。三是开展党史专题学习。6月底，党办组织各支部集中学习《准确把握党的历史的内涵》一材料，通过开展对党发展历史的学习，进一步加强党员对

我党的深入了解。四是完善员工慰问机制。配合工会下发了《关于规范工会管理有关事项的通知》，对员工慰问的标准等进行了明确。至12月底，全行共组织慰问生病、住院等困难员工13人次，送去慰问金7500元。

二、2025年未来工作计划和安排

1、做好2025年见习生的录用、分配和试用考察工作。

2、按要求做好2025年“五保一金”的基数核算、计提工作。

3、做好2025年员工薪酬管理工作。

4、继续抓好四项制度的落实，重点对同一网点同一岗位工作时间过长的部分员工实施强制交流或换岗。

5、做好员工教育培训工作，包括员工培训、代办员转聘职员考试、岗位资质考试、在职学历教育管理和员工技术职称评定等。

6、加大人事改革力度，继续实施中层干部末位淘汰机制。

7、根据2025年省联社下发的关于绩效管理考核指导意见，修订完善员工绩效考核方案，做好新绩效薪酬考核系统上线工作。

8、响应国家政策，做好计划生育工作。

9、认真完成好组织和领导交付的其它临时性工作。

人力资源部

二〇一一年十一月二十九日

**第五篇：人力资源部工作总结**

人力资源部工作总结范文

（一）人力资源部工作总结的基本含义

人力资源部工作总结，是人力资源部门根据其工作中取得的成绩和存在的不足，对 一定时期内的工作进行总结性回顾的一种文书。意在不断总结经验，及时发现问题，肯定成绩，找出不足，迅速提高办事效率。

（二）人力资源部工作总结的写作要点

通常来说，人力资源部工作总结要包括以下几个方面： 1 对人力资源部一定时期的工作情况进行总体介绍； 2 对取得经验进行总结； 3 对存在的不足进行客观分析； 4 对本部门未来工作意见和合理化建议。

（三）格式范例

公司人力资源部 2025工作总结

2025年，是收获的一年，是我们飞速发展的一年。今年，本部门在公司领导的正确 指导下，在全体员工的共同努力下，紧紧围绕公司创业、创新、创造的“三创”主线，努力学习，积极工作，同心协力，努力完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。

一、积极学习，不断开拓

www.feisuxs 在思想上，我部同志积极学习了“三个代表”的重要思想，积极参加了 委组织“植 树”和中心组织的“两思”教育活动，并结合本职本岗的实际进行讨论，不断提高认识，做好工作；组织参加了“市一年一小变”成果展览，参加了市科委举办的纪念中华人民共和国建国 56周年的文艺演出；出版了公司黑板报期；组织公司全体的干部职工参加了全市的普法考试，全部成绩优良。

二、考核工作方面

认真做好公司干部职工的考核工作。在完成 2025年的考核后，继而进行了 2025年第一季度的工作考核，在公司领导的带领下，参加了每个部室的工作小结，了解掌握部门领导对职工的考核意见和对下一季度的工作要求，促进了各部室的工作开展。

三、人力资源的管理和调配方面

1.为了实现中心对服务公司的“减员增效”的目标，先后将摩托车、自行车保管站两 幢大楼的清洁卫生工作转向由社会化服务机构承担，使服务公司的临时工大幅减少 人；同时重新调整核定临时岗位的设置，使原来多人的临时工队伍减至 人，并与之签订了劳动合同；为了充实加强公司的综合档案室管理，返聘的一名优秀的退休档案管理员；及时为公司 名同志办理了调入公司一系列的手续；给产业服务公司的 名 职工签订了劳动合同，保证了公司为进驻科技企业服务的正常工作。

2.草拟公司机构改革和部门调整的方案，制定了各部门和岗位的职责，在公司班子 的领导下，组织实施双向选择上岗，一定程序调动职工的积极性和创造性。（来源于新世纪范本网www.feisuxs)www.feisuxs 3.较好地完成了公司职工 2025工资标准的调整和 2025!2025职工正常 晋升工资的工作，完成了 2025年增加职工生活补贴的调整工作。

4.制定实施《公司引进奖的管理规定》； 《公司安全防火管理规定》； 《公司劳保卫生用品管理规定》； 《公司具办公用品管理规定》。

5.在实施孵化服务项目逐步社会化中完成了中心摩托车、单车保管部和中心大院 清洁卫生工作的对外发包工作，取得初步成效。

6.加强了公司的安全防火工作，除由公司总经理与各部室领导签订领导防火安全 责任书外，还与进驻的 多家企业签订了防火安全责任人书。组织实施了节假日的 安全值班和定期的安全检查。两个领导干部和一个专职安全员参加管理培训班的培训 学习。

7.及时做好了公司和服务公司职工的社会养老保险、住房公积金的调整审核 工作，职工的社会养老保险金、住房公积金比上有所提高，做好职工公费医疗的办证、补证、更改医院等手续。制定实施了《公司公费医疗记账单的管理规定》，协助中心工会组织探访慰问困难、生病、生育的职工（家属）人次。

8.按照规定完成了公司的党务、廉政、干部、工资、财务、职工教育人员变动等一系 烈的月度、季度、统计报表。

9.参加了在上海召开的全国 工作年会，并及时将年会的精神和 部 副部长的重要讲话www.feisuxs 精神传达到公司每个干部、职工，以推进创新工作。

10.严肃认真过细地做好文书工作，一年来，收文、送办、催办的文件 份。完成公 司党务、政务等方面的会议记录、会议纪要共 份。严格执行公司用印批务的规定，为公司把好各种印章使用的关。

四、计划生育工作

建立了公司计生档案，组织育龄夫妇进行了一年一次的计划生育例检工作。办理 了一名辞职职工的计生关系转移手续，并主动与街道沟通联系，共同做好计划生育的宣传教育。全年共出了挂图式的计划生育墙报若干期，确保了公司计划生育、晚婚、晚育、节育、独生子女办证率和投保率等 7个指标全部 100%达标。

五、主要经验和教训

（一）经验：（略）

（二）教训：（略）

公司人力资源部 2025年 月 日

www.feisuxs

www.feisuxs

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！