# 招聘专员实习工作总结范文

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-09-01

*工作总结要准确，用例要确凿，判断要不含糊。言简意赅是阐述观点时概括与具体相结合的要求，避免笼统和累赘，使文字简洁明了。下面是小编给大家整理的招聘专员实习工作总结，希望大家喜欢!招聘专员实习工作总结1在公司做人事的实习工作，我也是了解了人事具...*

工作总结要准确，用例要确凿，判断要不含糊。言简意赅是阐述观点时概括与具体相结合的要求，避免笼统和累赘，使文字简洁明了。下面是小编给大家整理的招聘专员实习工作总结，希望大家喜欢!

**招聘专员实习工作总结1**

在公司做人事的实习工作，我也是了解了人事具体要做的工作是有哪些，自己也是在人事工作之中懂得了人事相关的如何的去做，是有了很大的进步，对于今后的人事工作也是更加的有信心，我也是对于这次在公司实习的人事工作来做个总结。

一、学习方面

进入公司之后，我们实习也是有同事带着我们，开始了解公司的一个情况，知道公司是做什么的，日常的运营是如何开展的，又是有哪些部门，特别是我们人事部门要接触的也是非常的多，像日常人事工作，招聘的工作都是需要和各个部门去配合，去协调的，我也是在同事的一个带领下，认识了各部门的相关同事，了解了工作的情况，特别是我们部门要做的事情，我也是清楚是怎么样的一个工作流程，要和哪些同事去对接，开始的时候，我也是同事一件件的事情教我怎么去做的，慢慢的入手，虽然我也是在学校有实操过，但是每个公司情况也是有一些区别，不能全部照搬，很多的细节也是我之前没有了解过的，同时我也是熟悉了如何去做好招聘的工作，发布招聘的信心，寻找合适的简历，联系人员来公司面试，等等相关的工作都是认真的去学，去了解如何的做。

二、工作方面

当我也是可以初步的去把工作做好之后，同事也是放手让我自己来做，做完之后给我检查，渐渐的我也是熟练上手，很多的工作也是不需要同事再监督也是可以去做好了，在做的过程之中，我也是仔细的确认清楚是和同事交代的是否无误，同时自己也是不断的去反思，去总结自己所做的事情，哪些是可以改进，又有哪些方式是可以去优化的，通过不断的努力，而今的我也是能顺利的去把人事工作给做好了，在人事工作里面我也是感受到自己对于这份工作有了更多的理解，而招聘的工作我也是顺利的去做好，并且也是为部门招到几位合适的人员，受到其所在部门领导的一个肯定。

同样我也是清楚，自己还是有很多的\'不足，经验也是不够丰富，遇到一些新的情况也是不能很好的去处理好，并且我也是要在今后的工作之中继续的去努力，去提升自己的办事能力，来把人事的工作给做得更好一些。实习而今也是结束了，我也是更加的有信心来面对以后的工作，当然任务和责任也是更加的重了，不过我也是相信我是可以去做好人事的相关工作的。

**招聘专员实习工作总结2**

当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了许多，感悟了很多;特别是在公司领导和同事的关心和指导下，认真完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，我学会了许多技能，增加了相关的经验。现将这几个月的工作和学习情况总结如下：

第一、录用，建立员工档案。1、给员工办好入职手续，新员工刚入公司，首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订保密协议、担保书、劳动合同等等，办工作证等等;2、完成员工的试用期转正工作，审核申请书、述职报告等等。

第二、考勤管理，完成每月考勤记录，并根据考勤情况进行薪资计算与发放。这是相当重要的一块内容，计算薪资需要严谨的态度和细心的工作状态以及高度的责任感。虽然只是简单的计算，公司目前拥有480名左右的员工，并在继续扩大，人员量的增加也加大了一定的难度。

第三、办公物资申请、发放、管理。办公物资的领用、发放、管理也是办公室管理的一项内容，要做到合理使用、规范使用，并且要及时满足各部门的需要。

第四、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

第五、办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此公司要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，办理社保，并每隔一段时间到社保中心办理医保卡。另外，当遇到员工的工伤、生育等保险更是需要按照一定的程序办理。

工作的过程就是一个不断学习的过程，我是积极的做，但还是走了些弯路，我取得的点滴进步都或多或少的付出很大代价。做事的方式方法及处理日常生活中琐事的技巧是我现在和将来学习的一部分。工作能力的加强是我努力的方向。对于今后的工作，我有能力、有信心做的更好。

**招聘专员实习工作总结3**

一转眼的时间，我就已经在公司人事助理岗位上实习快有六个月的时间了，距离结束实习回学校答辩也只有一周不到的时间了。回想起过去这五个多月的紧张忙碌、充实丰富的工作时光，真的是无限感慨，这短短不到半年的时间，却比我前面十多年的读书生涯经历地挑战都要多，而且面对的问题都是复杂多变的。所以这几个月的实习，可以说是待在学校里面的我绝对不会体验到的。虽然我马上就要结束这次的实习，但是我知道后面的挑战还会更多，遇到的工作也会更加复杂更加多变，所以我依旧不敢放松自己，反而更加注意工作能力，因此在这里我要对我的这段实习工作做一下总结。

记得我进入公司的前面天都是没有接触人事助理的工作的，那个时候带我的就是人事助理岗位上的工作人员，她因为要辞职了，所以我才能够面试到这份工作。她需要尽快地教会这份岗位所需的工作，然后她才能够辞职，所以带我的时候，她都是讲的十分详细，都是忘培养方面发展的。那几天她都是带着我熟悉公司，熟悉所需的工作，也正是通过她的帮助，我才知道了这个岗位的工作所需要做的事情，公司人事助理的工作主要就是分三块：协助人事做好新员工的招聘、面试和培训，做好公司员工的考勤，做好员工表格统计每个月讲上岗情况交给财务，让他们发放工资。

大概过了一周，我差不多适应这份工作了，她就正式离职了，我也正式地开始了人事助理的工作。我跟的人事就是之前面试我的那位，所以她还是挺帮助我的，我有不会弄的地方时也都是去请教她的，可以过这几个月实习里面遇到实在无法解决的问题时，很多都是她带我解决的。在这段时候时间里面，我主要做了这些事情：

1、人员招聘：因为公司招了很多的实习生，然后又有好几个实习生后面辞职了，岗位又空缺了出来，我就跟着人事又开展了一次招聘。还有就是在年后来的时候公司开了几个新网站，所以又去人才招聘市场招了几个技术员回来。

2、人员考勤：公司员工的每天上下班打卡情况，请假销假单子填写，然后每个月发工资之前做成表格发给财务部那边，协助他们做好工资发放。

虽然实习时间只有不到一周的时间了，但是我知道即将迎接我的是更多的挑战，所以我将继续努力!

**招聘专员实习工作总结4**

这次实习岗位获得的经历确实很具波折，我是通过社会招聘投的简历，然后进行了三轮的面谈，最终侥幸的获得这次实习机会的，从未参加过社会面试，不得不承认我是一个不善于面试的职场新人，印象最深刻的是最后一轮主任面试的时候主任问我如果说办公室的玻璃被人打碎了，要找出责任人，你将怎么做?我毫不经过大脑思考的回答鼓励内部员工互相检举来找出责任人。这件事最后一直提示我遇到问题是要冷静思考，做事要三思，考虑问题要全面，结果重要，影响更重要。

经过一天的入职培训，然后开始跟同事学习招聘，招聘一直是我最想从事的工作模块，一直觉得做招聘就是坐在办公室里等着应聘者来求职面试，然后完成一个庄严而又很具感染力的关于企业、工作岗位的双向交流，然而这次实习的经验完全改变了我对企业招聘的各种想象，也切身体会了珠三角地区民工荒、人工成本高、员工流失率高以及结构性失业等现状。

年前公司大约有3500多名员工，过年放假前一个月，差不多有300人申请离职，年后又有200多个老员工离职。然而随着世界经济的复苏，企业的订单量增加，公司考虑重新设立生产线，到2月底，整个公司生产员工需求量差不多有1000多个。人力资源部利用了所有的可利用的资源，通过现场招聘会、网络、媒体广告、微博、派发宣传单、与劳务派遣公司合作、内部员工介绍等途径进行招聘，出台了各种吸引员工的政策，内部员工介绍，每介绍一名员工奖励500块，涨底薪、提高计件产品的单价，免费车接送，免体检费，然而到了4月底，招聘旺季结束，我们公司还有将近400个岗位需要填补，各部门的主管每天都打电话要求人事招人。并且2、3、4月我们总计招聘1000多名新进员工，然而在四月底我们的离职率计算中，新进生产员工的离职率达到了36.74%。

公司为了吸引新员工涨底薪、加班费、计件工资，企业薪酬成本也随之增加，3月份开始人工成本就超过了企业给定的预算值，招聘成本居然是20\_\_年同时期的1.5倍，然而人工成本增加，企业的生产效率却没有得到提高，劳动分配率甚至低于上一年度的同一时期，企业也不堪人工成本的连续上涨，5月份公司高层管理人员一直着力于如何控制人工成本，如何提高劳动分配率。

虽然我们的生产员工供不应求，然而职员型招聘工作进行得游刃有余，尤其是一些技术含量较低或者比较热门专业的岗位，财务、采购、人事、助理、前台，每次发布职位需求，应征者络绎不绝。生产部门招不到人，职能部门供大于求，这种结构性失业很严重，然而随着中国人口素质的提高，生产方式的滞后性这种结构性失业将会更加严峻。这也是在提醒我们职场新人一定要增强自己的软实力，只有自己能力提升了才能在这个日新月异的环境中实现自我的价值。

在这次实习中我也看到了自己能力的不足和自身所具有的一些优势。招聘是一个与人沟通较多的工作岗位，做招聘的人一定要具有良好的亲和力和沟通能力，同时也要具有一定的识别、判断力，突发事件的处理能力，在这方面我也意识到自己的不足，亲和力不错，沟通能力确实有提高，但是还需要改进，在刚开始接触招聘的时候我都不能很流利的给应聘者介绍我们公司以及工作岗位的具体情况，反而是一些离职重新入职的员工在旁边帮我解释，随着工作经验的积累，一般的应聘者的问题我都能回答出来，但是很多健谈的应聘者往往也会把我问到语无伦次;其次处理突发事件的灵活度不够，遇到一些突发事件往往就变得六神无主，无所适从，但是随着对公司情况的深入了解，以及经验的积累，这方面也有了很大的进步。在差不多5个月的实习中，我也发现自己接受能力与学习能不错，能够很快的上手工作，适应新的工作环境。执行力很好，能够完成上级交代的工作任务，尤其是在最后几天应对客户人权检查的资料准备工作过程中，我能够在两天的时间内配合主管将客户需要的文件资料高质量准备妥善，确实给了自己很大的信心。

这次实习是我第一次接触人力资源的工作内容，第一次将理论运用到实际，也是第一次正真意义上的成为职场一族，有很多欣喜，很多挫折，但更多的是收获、是成长。我有信心相信在未来的职业生涯中，我一定能成为一名专业、合格的HR。

**招聘专员实习工作总结5**

时间一晃两个月即将过去，不知不觉试用期已经悄然结束。回过头来看看自己走过的路，有的是忐忑，有的是兴奋，有的是徘徊，有的是欢乐。作为一名人力资源专业的老人，我深知进入一家新公司，只有你真正喜欢你的工作内容、喜欢你的工作方式、喜欢你的工作伙伴、认同领导的领导方式和融入进企业文化中，才能真正的称为企业的一份子，要不然只能是鸡肋。现在我内心所想的是，我可以成为卡龙动画家族的一员，为家族的成长添砖加瓦。

工作方面，我从最初的担心到现在的从容与踏实。我是去年毕业的，有一年多的招聘经验和猎头助理的经历，所有我并不担心我能不能胜任，而是担心工作的流程和领导的管理风格

两个月过去了，内心的担忧基本没有了。我熟悉了公司，了解公司部门的构成、每个职位做什么的、公司目前人员需求状况等。我目前需要做的就是招募合适的人才，满足公司的用才需求;伴随着公司上市和搬家的脚步，我会做好经理安排的其他工作，并且配合伙伴做好其他的工作。人际方面是除了做好本职工作之外，我进人公司最担心的。进来两天我就知道，我的担心是多余的，融入进去只是时间的问题。正像经理所说的那样，我们一个办公室的性格是一种类型的。

我是以招聘专员的职位进来的。招聘是企业用人的起步阶段，目前公司处于上市前的重要阶段，我能做得就是配合好经理完成公司用人需要和公司其他事情。未来，将自己不足的地方完善，尽量多的去挖掘技术型人才，完善现有人资体系。

两个月的试用期即将结束，其中有着汗水和喜悦。我想对卡龙动画说第一个十年我来了，我想陪着他走过第二个第三个十年。

style=\"color:#FF0000\">招聘专员实习工作总结

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！