# 人力资源年度工作总结900字的范文

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-04-15

*以下是为大家整理的关于年度工作总结的范文，欢迎大家阅读！　　202\_年度匆匆逝去，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...*

以下是为大家整理的关于年度工作总结的范文，欢迎大家阅读！

　　202\_年度匆匆逝去，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202\_年度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202\_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的配置，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;《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202\_年x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，202\_年将正式付诸实施。

　　③重新修订了《员工手册》。

　　二、公司人员招聘工作：

　　202\_年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202\_年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大型招聘会。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202\_年共入职员工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。但因本年度工作重点取向问题，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202\_年x月x日公司现有基础管理制度的培训;一次是202\_年x月x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，202\_年度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。

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！