# 项目劳资专员的年度工作总结范文三篇

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-05-05

*年度：某个年份的一整年，如202\_年的一整年算一个年度；根据业务性质和需要而规定的有一定起讫日期的十二个月。以下是小编整理的项目劳资专员的年度工作总结范文三篇，欢迎阅读与收藏。第1篇: 项目劳资专员的年度工作总结　　20xx年，劳资工作在上...*

年度：某个年份的一整年，如202\_年的一整年算一个年度；根据业务性质和需要而规定的有一定起讫日期的十二个月。以下是小编整理的项目劳资专员的年度工作总结范文三篇，欢迎阅读与收藏。[\_TAG\_h2]第1篇: 项目劳资专员的年度工作总结

　　20xx年，劳资工作在上级、中心领导的正确领导下，在各科室和基层单位的大力支持下，以维护职工合法权益、促进劳动关系和谐发展为目标，不断强化劳动人事管理、规范用工行为，深化内部分配制度改革，充分发挥了工资对促进中心生产和提高效益的经济杠杆作用。一年来，主要做了以下几个方面的工作。

　　>一、过去一年工作的总结

　　1、认真及时完成各类报表统计上报工作;

　　20xx年，劳资科严格按照集团公司制定的报表统计工作进行认真填报，每月保质保量完成集团公司各项报表上报数据的审核录入和汇总工作，全年无出现错报、漏报现象。依据经济运行部的考核要求，认真完成经营者薪酬上报、汇总工作，每月按时完成薪酬月报，以及季度预兑现薪酬和年度总兑现薪酬的发放工作。围绕集团公司下达的业绩考核指标，对期内生产经营工作进行了认真全面的分析和总结，并有针对性地提出加强和改善经营管理措施、确保中心各项考核指标的顺利完成。

　　2、加强政治思想、业务理论学习，认真履行工作职责，熟练掌握各项专业理论和业务素质;

　　20xx年集团公司的发展形势严峻，为此，我们做好应对困难和挑战的思想准备，认真学习集团一届四次全会、集团一届四次职代会精神，领会集团人力资源系统下发的一系列

　　文件精神，以优质服务创新年为主线，加快管理转型、为中心发展带给更加有力的服务保障。科室人员用心参加集团公司组织实施的各项学习活动并刻苦学习业务知识和各项专业政策规定，熟练掌握各种服务技能，为履行好科室职能做好科室各项工作打好基础。

　　3、加强薪酬管理，完成年度量化目标和各项工作任务;根据集团公司下达工资总额及各区队的人员配置状况，准确核算各区队20xx年切块工资，我们结合人员调动交流、结合增资、调资和行政人员行政职级变动，专业技术人员技术岗位职务、职称变动，单位毕业生分配等审定各区队切块工资的数额，合理调控工资配置，充分发挥工资杠杆作用，较好的控制各个单位的工资发放工作，全年无超提、计提、暂借现象。

　　4、进一步规范劳动用工管理制度结合单位的生产经营状况，提高劳动合同管理水平，加强对职工劳动法律法规的宣传和学习，及时掌握劳动合同到期状况。加强劳务用工管理，规范劳务用工程序，完善劳务用工审批程序，按照集团公司的政策精神，严格掌控劳务工的数量，按程序办理业务，加强劳务工入库管理。

　　5、完成了职业技能统计、申报工作

　　根据集团公司文件要求，结合20xx年中心实际状况和中心各工种的实际使用状况，结合中心技术工人初、中、高级工统计数据的基础上，根据中心要求和贴合个级别的条件，上报20xx年职业技能计划，上报各工种人数，组织各工种学习、培训，20xx年我中心通过职业技能鉴定中级工通过2人，高级工通过30人，通过率到达85%，为我单位各工种职业技能水平的提高做好服务引导工作。

　　6、保质保量的完成了社保工作;

　　20xx年全年劳资科为我单位22名职工办理退休手续，其他单位调入3人，调出1人，在职死亡2人，我们及时位以上人员办理了养老保险、失业保险、企业年金的转移、中断、支付手续，及时更新人力资源系统，退休人员养老待遇的审批手续，根据20xx年中心职工个人收入调整了20xx年职工养老保险、企业年金的基数，中心人力资源系统和集团公司以及省社保中心人力资源系统衔接无误。

　　>二、存在的问题与不足

　　缺乏创新意识，工作没有充分发挥主观能动性，在探索绩效考核、薪酬分配上创新潜力不够。

　　>三、20xx年工作思路

　　1、加强理论学习，提高业务素质;

　　理论知识和政策依据是我们做好各项工作的前提和保障，劳资科业务涉及职工的切身利益，因此，20xx年我们将以理论学习为先导，组织全科成员全面系统地将人力资源方面相关业务进行深入细致的学习，不断提高服务中心、服务职工的潜力。

　　2、抓好基础工作，强化管理职能;

　　随着集团经营形式的不断变化，薪酬绩效管理工作也将面临波动和起伏，20xx年我们要不断完善基础建设，强化管理职能，促进劳动人事管理科学化，规范化运作。

　　3、不断探索和完善绩效考核新体系;20xx年我们将按照集团公司收入分配制度的总体要求，不断探索建立科学规范工资收入分配制度和制定多种工资分配形式的办法，加大切块工资指标的量化考核，充分发挥工资激励等约束作用。

**第2篇: 项目劳资专员的年度工作总结**

　　XX年7月，结束了在大学为期四年的人力资源管理学习，带着决心与求知欲踏进了迪尔公司，在公司总部接受了简短的培训，便真正踏上了工作之路。有人问我，你工作了以后有什么梦想？我犹豫了下，有许多答案可以回答，但是此时我却不知道怎么回答。学校的时候梦想是找份好的工作，但现在工作了，后面的梦想却让我犹豫三分。

　　在项目工作的四个多月来，都在思考很多问题，也包括着一条，但是突然有一天，晚上去找工人们问个人信息的时候和他们聊了起来，和他们的话虽然简单明了，但是却让我深深地冥思了，也许工作后的梦就是不断地充实自己，使自己能有所价值。那天后，我感觉自己责任多了许多，对公司的责任、对自己的责任还有对他人的责任，习惯了和他们“打交道”，那种纯朴和身上散发出的父母味道是对我的一种迷恋，所以在这我把自己的体会说下，如何做好而不是做到基层人性化的管理。

　　1.责任重于泰山。在工作岗位上，不仅是对公司负责对自己负责，也是对工人负责，身为人父的他们同样有着慈祥的笑容和温暖的心，踏踏实实的工作是给他们的一种回报，见面时多笑笑多嘱咐两句要注意安全，胜过对他们的大声训斥。

　　2.立场不同，思考的方面就不同。工人们辛勤的工作无非就是想把家富裕点幸福点，这是他们的愿望，站在他们的立场再来进行自己的工作，是一种鼓励，因为自己正为他们能够富裕而做小小的努力，有时想想，这是一种幸福。

　　3.尊重他人，他人才能尊重自己。在做任何事情的时候有礼三分，总比在那官腔似地开导教育要好的多，谁不希望自己受尊敬，明白这个道理再开展他们工作的时候就方便许多了。

　　4.一种好的管理方法胜过严厉的管理制度。“无规矩不成方圆”，这是道理，道理放在了现实生活里也要明理，寻找到一种实用的人性化管理要比那些条条框框生硬的制度更有说服力。

　　现在，在公司四个多月的时间，比起那些经验丰富的师傅们，自己还是一个初学者，因为学无止境。在以后的工作中还有很多自己要学的，刚从校门出来的自己也许就像个孩子，以前是学校是课堂，现在生活是课堂，学的东西还有很多很多，不仅是工作还有人生。

　　总之，一个项目运转的成功与否，项目管理者和工人之间是合作配合的，两者之间也是密不可分的。以后的工作中，我有更多的地方需要充实学习，需要不断完善，当然离不开公司领导给予的关怀与大力支持。我相信，干好工作就是对领导最大的回报！

**第3篇: 项目劳资专员的年度工作总结**

　　20xx年，在公司的正确领导和各部门的大力支持下，人事劳资部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘、退用工社保等工作重点，注重发挥人事劳资部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为配合公司在基础管理和发展规划工作中做了一点应该做的事。现将近半年来的工作情况汇报如下：

　　当我第一天进入公司上班时的感觉是；面临的工作压力很大、即没有人可以交接、又没有人可以工作咨询、更没有任何可连续性的规范资料可用、两手空空。就连简单的工资核算方法都感觉无处下手。公司的期望、员工的观望都需要验证我是不是懂企业管理、是不是在企业管理工作中的经历跟年龄相符……

　　因此、过去的半年本人感觉压力是有的，但对我也变成了工作动力。经过几个月工作实践和在颜总的正确指导下、加上全体员工的大力支持以及部门负责人的鼎力相助、工作基本上走入正轨。

　　>一、总结一下过去几个月工作的不足吧：

　　一、与公司的要求相差甚远、最基本的是、不管什么原因存在、人员招聘不能按时到位、影响生产。

　　二、各部门的考核工作执行不了。

　　三、工作执行当中思前顾后难于推行。

　　>二、明年的想法：

　　根据公司岗位说明书以及每月考核方法之要求，本人将全力做好所规定的工作要求，实事求是做好本职工作事，对领导对员工对工作决不阳奉阴违浮在面上，做人光明磊落，做事踏踏实实，工作上让领导放心，接受公司考核。竞聘岗位一旦落实，公司考核方法确定开始实施，本人将按照公司的要求在考核工作中认真执行。积极配合公司工作之要求，与各部门负责人携手共进、共同为公司发展多做工作多做实事、以个人严谨的工作态度影响带动大家、树立工作务实的好形象。

　　>三、建议：

　　为了确保明年的计划顺利完成、人是完成计划的决定因素，没有人一切事情都会停止不前。所以要求；

　　1、各部门明年岗位人员具体配备人数要上报，尤其是生产部门，招什么岗位和要求。

　　2、凡用工岗位结合市场工资情况，要研究定在什么档次之间。因为工资是很敏感吸引人的事，所以建议公司研究出一个板本，以便人事招聘工作中有据可操作。

　　3、这二项工作必须在放假之前研究决定、以便人事发布信息招聘。

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！