# 考城招聘工作总结(推荐7篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-06-06

*考城招聘工作总结1本人从9月17日正式开始负责人员招聘工作，因销售公司目前的存在的人员严重缺少；人力储备资源严重缺乏等原因，工作的重点是放在业务员招聘这块。除节假日外，平均每天大约在20~30个电话邀请业务员过来面试，至今约有近五百个电话，...*

**考城招聘工作总结1**

本人从9月17日正式开始负责人员招聘工作，因销售公司目前的存在的人员严重缺少；人力储备资源严重缺乏等原因，工作的重点是放在业务员招聘这块。除节假日外，平均每天大约在20~30个电话邀请业务员过来面试，至今约有近五百个电话，为什么还是招不到预期的人数。据本人分析有以下原因：

>一、大的方面

A.目前盐城这样的发展中的小城市,城市的生活节奏相对比较慢,经济相对苏南落后了许多,很多优秀的业务员不愿意留在本市工作.好的业务员本身少之又少.城市所吸纳的人才呈漏斗型.综合素质悬殊太大,导致目前这种情况“业务员供不应求”.

B.咱们的行业领域签单的周期比较长往往一个十分优秀的业务员刚进入我们这个领域很长一段时间内都不能成功的签一笔单子，这样就很大的打击了这些人的积极性，从而造成业务人员的流失。而且业务上也存在着很大一部分的潜规则：

2）需要一定的经济实力。

C.很多的业务员急功近利眼高手低，对于市场所要求的回报率远远的高于了自身的能力。

>二、从年龄层次上来分析

后的人员由于大部分是独生子女，个性化较强。优点：销售经验较丰富、激情比较足、营销理论知识丰富，对客户的说服力较强。缺点：耐心比较差、工作的认证程度有时值得怀疑、部分人存在眼高手低很难服从公司管理、薪资大部分人要求较高基本工资都在20xx左右。岗位大部分要求做经理或者主管等职位。

后的比较稚嫩。优点：容易管理、薪资待遇要求不高。缺点：人心很难固定流失比较快、无经验前期需要培训、给客户的说服力差。

>三、结合招聘以及和本公司的实际情况分析

A.通过这么多天的应聘总结：

1）大部分人找工作基本工资比较看重基本工资这块，部分人反应实习时间过长，工资增长慢。

2）很多人想一口吃个胖子，非他想要的那个职位和待遇就不干。

3）有的住的远的要求提供食宿。

4）部分人来面试的形象不过关。

5）部分是无任何经验，对本销售领域不信任或者说本人不自信，部分年龄过小，很有信心的样子，但是问他怎么去做他毫无思绪，信心全无。

6)也有一小部分接到我们的电话就挂的，估计是最近保险公司打给他电话多了。

以上是我对最近一段时间招聘工作的总结。

**考城招聘工作总结2**

光阴似箭，岁月如梭，转眼间，我来到喀什新特药都快1年了。想必现在的我和那时那个带着刚步入社会的青涩学生已有一大段的距离了吧。

初入新特药，担任秘书一职，协助人力资源部范经理，慢慢的接触到了社保工作，在领导的指导和帮助下，逐渐熟悉了企业社保工作内容和办理相关手续的流程，范经理告诉我，做社保工作一定要细心，更要不断的学习新的政策法规，这样在别人对相关问题或政策有疑问的时候，才可以对答如流，让人家无话可说，无刺可挑，更重要的是能够满意而归。不否认，刚工作的我，心不够沉稳，平时没有社保业务办理的时候有些坐不住，即使看着与工作相关的书籍却也没能够用心的去记，每次范经理都会叫我多学习，而这一点，他确实做到了，而且做的很好，让我这个小辈经常有惭愧的感觉。年轻就需要更多的历练才能成长，我很赞同这句话，范经理是个不苟言笑的人，有时说话会很严厉，中途因为他的严厉我有偷偷哭过，可回过头来看，收获了很多，比如一个报告，从格式，到用词到落款，在我看来范经理会追求完美，或者说，这个就叫严谨，自此之后，我会在写完之后也过几遍，而这个习惯，延续至今。以前我有一个疑问，百思不得其解，为什么现在很多用人单位都要求有工作经验呢？那么，有经验和无经验的区别又在哪里呢？在人力资源部，接触到了很多前来应聘的人，我想，这个答案我算找到了，没有工作经验的人明显在待人处事上不那么游刃有余，不能够从容不迫的处理工作中的小症结，而有工作经验的`人，从说话办事上就有一种成熟的魅力，工作了，不再和学生时代一样那么单纯的环境，却也远远没有传说中那么勾心斗角，尔虞我诈，我还需要更多的历练，争取在不久的将来，我可以成为一名从容并优秀的办公室达人。

在新特药，我很庆幸自己有机会接触到2个部门的工作，不同的工作环境，不同的收获，而这两段宝贵的经验使我更加体会到了企业，企业文化的重要性，如果说企业是以营利为目的的经济组织，那么企业文化则是企业为解决为生存和发展问题树立形成的个性意识。在各个岗位上的员工，只要在其位，并能够专心谋其政，我相信，这样的企业会越来越好，能够承受的住任何风雨。

一年的工作转瞬又将成为历史，亦将成为更上一层楼的垫脚石，希望我们新特药业有限责任公司在翘首新年的期盼中，更上一层楼。

**考城招聘工作总结3**

>一.招聘总体概况：

20xx年是xxx的调整年，应公司发展战略之需，今年人员招聘要求相比往年更注重人员综合素质及专业水平，并在人员编制核定方面更加科学合理。较去年入职人数123人，今年全面招聘入职为87人，全年离职共106人，人员空编情况较为明显。全年招聘工作基本满足各部门用人需求，为各部门工作顺利开展提供人力保障。

>二.具体工作完成情况：

（1）20xx年入职共87人，入职月度分布如下：

入职月度分布图14121210864420xx月2月3月4月5月6月7月8月9月10月11月12月376611109810

注：20xx年7月入职人员最多，其次是3月份；与12年不同的是，12年年底招聘需求较大，12月份招聘4人；整体招聘走势与市场人才供需状态较为相符；20xx年平均每月入职人，比12年月平均入职人数人相比，人员控编效果较为理想。

（2）招聘完成率：

招聘完成率140%120%100%80%60%40%0%1月2月3月4月5月6月7月8月9月10月11月12月100%75%127%100%111%86%67%89%63%80%87%100%月招聘完成率

注：20xx年平均招聘完成率为90%，与去年93%相比，招聘目标的达成情况有轻微下滑，需要关注。

（3）渠道对比：

**考城招聘工作总结4**

>一、招聘渠道评估

（1）领导层、管理层人员

通过非常规招聘渠道（高层领导推荐、返聘等）入职的人数高于通过中高级人才招聘会（金领世界、群英会）入职的人数；金领世界来源人员多于群英会。故对于领导层、管理层人员以非常规招聘方式为主，并将金领世界列为辅助渠道备选。

（2）执行层、操作层人员

（3）低端储备干部

建议保持现状，以校园招聘为主，发挥该方式的优势，将成本最低化，储备能量最大化。

>二、努力确保完成招聘任务，招聘效率提升

本年度新大学生招聘违约率为%，随着本部门工作思路的转变，人力资源各项工作“精专位”的理念提出，招聘工作也进行了全面的梳理、整治，及时调整了招聘工作的服务意识及工作方式，定立“周、月”目标制、加快面试节奏、加强在面试各环节与用人部门的交流，再加上领导的指导与支持，使得招聘工作得到了一定改善，招聘效率也得到了提升。

>三、管理岗位内部竞聘活动的实施，为公司人才选拔、人才储备创造了有利条件

从岗位需求及岗位职责上制定合理的编制定员，对尚有缺口的岗位实行公开、公正的竞聘。在竞聘通知下发的同时，积极准备竞聘材料，依次进行竞聘报名、资格审查，到竞聘演讲和现场结构化面试的竞聘考核，到考核结果评审、公布，再到试用期满对竞聘人员进行转正考核、结果公布、下发正式聘任调令。整个20xx年度共有420余人参与竞聘，最终155名员工崭露头角。

**考城招聘工作总结5**

和一群从四面八方相聚而来的同事们在公司已经待了一段时间，对所有的同事都有了一定程度的了解。面对一个新公司，新的领导和同事，开始的那种不适感已经慢慢消退。面对新的工作，我知道一切都要从头开始，让自己适应公司的工作氛围，做事原则，办事方针等。

对于工作，首先要有责任心，在公司领导交给任务的时候，争取在有限的时间内立思考完成，出现问题时，不能推卸责任，要勇于承担，想办法补救和解决它们才是最根本的，平时也要时常总结经验和教训，以便以后更好地工作。其次，对于总结的本职工作要自动自发，敬业勤力。

自己内心要清楚，工作不是要你做，而是你要自觉去做。其实无论胜作还是生活，都要有合理的规划，并付诸行动，敬业爱岗也是我盲作的基本要求。再次，要尊敬领导和同事，忠于公司，闻道有先后，术业有专攻，家的知识综合到一起是具有很的力量，与全体人员共同进步，不断对自己的知识更新换代，不能自满或停滞不前;无论何时何地，既然自己在这个公司工作，就要忠于公司，做一个忠诚的人。我毛司企业文化的宗旨就舒范、诚信、和进取，这也从一个侧面映出了公司领导层对公司发展的决心和方向。

那么，作为一名基层员工，更应该严格遵守，严格按照公司的规章制度办事，对自己所做的每一件事都有有始有终，规范完整;而诚信，则更是做人的一种品质，人，要以诚为本，以信为天。

作为个人，只有拥有诚信的品质，才能和别人的关系更融洽，才能让领导放心我们去做公司的事情;公司在不断进取寻求发展，我们也要有时刻进取的精神，努力学习别人的长处，减少自己的缺点，遇到事情要勇于开拓而不是躲避。公司给我们提供了一个发展的平台，如何去做则在外面平时的一言一行中体现出来。

在这里上班的十多天，感受到了领导和同事对自己的关心助，作为行政办公人员，通过对公司礼仪文化的培训和考勤的管理，学到了很多东西的同时，也在工作中也出现了一些小问题，也许是自己还不够细心和努力所导致的，在接下来的工作中，我会严格按照公司的规章制度要求自己，尽自己努力做好本职工作。

**考城招聘工作总结6**

大型综合超市属劳动密集型企业，员工的流动率较高，地区公司成立后人员的配、甲店人员优胜劣汰的补充、乙店接管升级后人员的新聘等因素使招聘任务显得尤其繁重。零售业在重庆地区的迅速发展，加之春节前处于人才市场的淡季，无形中又增加了招聘工作的难度。但是，在各用人部门的通力协作下，人力资源部针对不同情况变化及时进行相应的调整，因事制宜想方设法，自20xx年11月11日至20xx年1月28日止，为地区公司招聘17人、甲店招聘61人、乙店招聘87人，钟点工50人，共计215人，已基本完成了招聘任务。现将具体工作情况总结如下：

>一、理顺工作思路，明确招聘目标。

1、对管理人员侧重素质和学历，逐步实现干部本土化。大型综超近几年内在重庆地区的迅速发展，使本土零售业人才奇缺，公司绝大部分干部都是外地派驻本地支援的，长期在外工作不但使外派干部的生活受到一定的影响，而且还加大了公司的人力支出成本。因此，招聘部分综合素质较高、学习能力较强、服务意识较浓的人员在相应的管理岗位从基层做起，在外派干部“传”、“帮”、“带”的培养下，能较快的掌握公司的经营理念、企业文化以及业务技能，积累相关的工作经验，具备相应的任职标准走上相应的领导岗位，以逐步实行干部的本土化，从而使外派干部能够放心的继续开辟疆土，实现集团规模化的战略部署。比如对采购助理及其它行政管理岗位，坚持两个基本要求，一是要求学历在本科以上，二是要求年龄在30岁以下，主要是保证被录用者在知识结构、思维方式、学习能力等方面具备良好的潜质和可发展空间，可作为干部的梯队储备加以培养，以逐步壮大、加强公司的干部队伍，提升企业的核心竞争力，保证集团目标顺利实现。

2、对专业人员侧重经验和技能，促进营运部门专业化。公司所属超市营运面积较大，经营品种非常多，致使分工越来越细，专业化程度越来越高，因此，我们对专业人员的招聘强调实际工作经验和精湛业务技能并重，以实现专业化经营。比如生鲜部的精肉分割、红案、白案等各类技工，均通过试工的方式，以观察实际操作水平来确定是否录用，以保证聘能所用、聘即能用。又如客服部的收银组，强调具备综合超市收银的工作经验，以保证点钞的准确性和快速性，从根本上缓解顾客购物排队的现象；接待组提出酒店工作经历或饭店管理专业优先，要求以专业化、标准化的服务意识和规范对待顾客，逐步由情绪化服务提升到标准化服务的层次，再在标准化的基础上提倡个性化服务，以达到并超过顾客的期望值，培养顾客的忠诚度和依赖性。

3、对骨干人员进行培养和储备，保证新店面顺利开张。外资零售巨头进入中国后，零售行业竞争更加激烈，公司要生存发展，必须走规模化的道路。规模化发展预示着新的店面会逐步开张，特别是下半年丙店的开张，人力资源更是关键，因此，在招聘工作中特别注重骨干人员的储备和培养。对无超市工作经验但具备培养潜质和发展空间的人员，在面试过程中与其耐心交流，引导、帮助其思考自己职业生涯设计和公司长远发展目标是否吻合，从而坚定求职者加盟公司并与公司一起发展的信心和决心。对在零售、综超、百货或管理领域有一技之长的人才，根据其能力大小、水平高低直接安排在相应的职位以留住人才便于灵活使用。在甲店和乙店进行适当的人才储备，为丙店顺利开张培养一批管理人员和业务骨干人员，也是当前招聘工作主要目标之一。

>二、转变传统的招聘观念，树立“为求职者服务”的思想。

综合超市是以广大居民为终端顾客的一种零售业态，每一位求职者不论能否成为公司的一员，但是都可能通过努力争取使他们以及他们的亲友成为公司忠实的顾客，因此，必须在工作中树立“为求职者服务”的思想，通过细致的工作、贴心的服务感染应聘者，使每位应聘者受到充分的尊重，从而接受、认同公司的经营理念和企业文化甚至为之感动。

1、认真处理每份求职简历。对收到的每份求职简历，无论是电子邮件、信件、总服务台或安保值班人员转来的登记表，均在第一时间内进行分类整理并登记造册，在进行资料筛选及与用人部门商定初试时间后，尽早通知应聘者便于其做好相应的准备。

2、热情接待每位求职者。由于种种客观原因，大部分应聘者都有在面试等候区长时间等待的可能，因此，要尽可能的在应聘者到达等候区的第一时间出现，并告知面试的具体事项和时间，介绍同岗位的应聘者相互认识交流，缓解等待过程中的寂寞和紧张。同时，对长时间等待的应聘者要加以解释和关心，比如安排座位、提供茶水等等。

3、珍惜每次面试的机会。每次初试或复试，不但是一个学习交流的机会，而且还是一个在没有任何抵触情况下宣传公司形象的机会，可以详细的给应聘者介绍公司雄厚的资金实力、长足的发展空间、愉悦的工作环境、完善的福利保障，以坚定其求职的信念，明确工作中的奋斗目标和发展方向。即使应聘者不适合其应聘的岗位，也可以通过交流对其今后职业生涯设计提供较为中肯的建议，让每位应聘者都能潜意识的受到公司企业文化的影响。

>三、扩展招聘渠道，提高招聘效率。

**考城招聘工作总结7**

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、布满期盼的20xx年。回看20\_\_年度的工作生活，感遭到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，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，在我们预备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘往返顾和总结过往一年来所做的努力。

>一、下方我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结

1、招聘工作；

a、结合20\_\_年各部门人员需求计划，并根据各部门人员的实际需求，透过各种招聘渠道有针对性、合理性招聘各类优秀员工以配备各岗位；

b、20\_\_年行政人事部共参加了×次招聘会（其中×次毕业院校双选会），吸引了超多人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

a、为新员工办理入职手续，建立并完善其电子档和纸质档案（含身份证、毕业证、学位证、职称资格证书、体检报告、照片等信息），并为其发放《员工手册》，20xx年公司新入职职工人数为：x人；

b、协助部门主管及时为贴合转正条件的员工办理转正手续；

c、为离职员工办理离职手续，督促其物品/工作交接的顺利完成，20xx年公司离职员工人数为：x人；

e、每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作；

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，20\_\_年行政人事部共组织开展了×次针对入职××以内职工的培训课，培训资料主要包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理；

a、社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险；

b、及时与贴合条件（透过公司考核）的员工签订劳动合同，并及时为其办理社保保险的增加，20xx年与公司签订劳动合同并增加社保的职工人数为：x人；

c、及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的减少工作，20\_\_年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为：x人。

5、值日及值班工作的综合管理；

a、及时更新、完成公司日常及周末值日（值日人员）的安排检查评比；

b、完成法定节假日的放假通知及值班安排工作，从我进入公司以来，在部门主管的指导下顺利完成了x个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

>二、下方是我的工作体会

1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。个性是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更就应透过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮忙；

毕业之后我在xx公司从事了x年x的工作，其业务范围与“xxx公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种状况及行业状况；同时xx工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教，融入群众；

进入了行政人事部，我会找准自我的工作定位，做到踏实肯干，用心和同事讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的.融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作；

手中的每一份工作，不仅仅是为了部门和公司，同样也是为自我而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自我尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

a、由于今年才入职，当工作中应对一些突发状况时，应变潜力不够快，还有待提高；

b、有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事情的条理性，能够用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c、处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成状况不够理想，在20xx年里，我将以最好的工作态度来迎接这份工作，应对挑战绝不退缩。

>三、20xx年工作计划

在20\_\_年的工作基础上，我除了要做好基本的日常工作外，20xx年将重点做好、完善以下工作：

1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；

2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；

3、将公司人员社保购买到位；

4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率；

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！