# 人力资源管理工作总结报告

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2025-03-19

*人力资源管理工作总结报告（精选7篇）人力资源是指在一定时期内组织中的人所拥有的能为企业所利用，并为创造价值做出贡献的教育、能力、技能、经验、体力等的总称。下面是小编为大家整理的关于人力资源管理工作总结报告，欢迎大家来阅读。人力资源管理工作总...*

人力资源管理工作总结报告（精选7篇）

人力资源是指在一定时期内组织中的人所拥有的能为企业所利用，并为创造价值做出贡献的教育、能力、技能、经验、体力等的总称。下面是小编为大家整理的关于人力资源管理工作总结报告，欢迎大家来阅读。

**人力资源管理工作总结报告【篇1】**

在已经度过的20\_\_年中，我们公司的业绩取得了长远的进步，我们公司人力资源部工作也是在公司领导的领导下，取得了业绩和管理上的巨大进步。在辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

首先，20\_\_年公司人力资源管理与开发在进一步做好人力资源基础性工作的同时

加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设;不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，吸收国内外最新人力资源管理思想和理念，进行人力资源管理改革与创新。

其次，基本确立公司各项制度体系，形成较为规范的人力资源管理体系

根据管理体制的总体要求，已经完成各项管理规章制度、员工奖惩制度和日常培训管理管理规定，让日常管理工作更制度化、规范化和更具操作性。员工手册等制度的完善已经纳入20\_\_年工作计划当中。

第三，除了完善原有人力资源管理制度外

根据劳动法和劳动政策法规，结合公司的实际情况，明细了奖惩、考核、异动与选拔、休假、劳动关系等内容，逐步完善公司的人力资源管理制度。为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作，加强人工成本控制，根据精干、高效的原则，各部门结合公司主营业务情况进行定岗定员。

第四，为了不断增强公司的竞争实力，提高员工素质和能力

满足公司及员工个人发展的需要，人力资源部制定了相关培训管理规定，并施行了日常培训检查。在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题培训和各组内部员工的\'培训需要加强。

通过新员工培训快速让新员工适应工作，完成从非职业人到职业人的转型很重要，可以为公司节省很多时间和资源成本。人力资源部根据公司实际情况拟定了新员工入职培训计划，具体内容包括公司概况、规章制度、消防知识及服务礼仪等几大部分，通过培训与学习，使新员工从意识上开始转型，并了解现代工作所需的态度、能力，为新员工快速适应新的工作环境以及尽快掌握工作所需的知识技能打下了良好基础。

第五，管理和奖罚是做好制度维持工作的重要措施和手段

因此，人力资源部严格执行各项规章制度、员工守则，做到有功必奖，有过必罚，制度面前人人平等，维护公司员工的正常利益。

在20\_\_年度，除了上述工作外，人力资源部根据实际情况积极地履行了岗位职责，为各领导提供数据及资料，较好地发挥了领导参谋的作用。虽然，人力资源部做了大量的工作，也取得了一定成效，但离公司的要求和领导、同事的期盼还有较大差距，20\_\_年还仍需努力。

**人力资源管理工作总结报告【篇2】**

光阴如梭，一年的工作转瞬即将过去，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。回顾\_\_年，人力资源工作在公司领导的关心指导下，顺利地完成了各项工作任务。现将\_\_年的人力资源工作总结如下：

一、人力资源规划与管理

人力资源规划是企业根据其战略目标、发展战略及外部具体环境的情况，以科学规范的方法，进行人力资源需求和供给的分析预测，编制相应的吸引、留住、使用、激励的方案，为组织的发展提供其所需要的员工，以完成组织发展目标的过程。目前公司正处于在建项目收尾、新项目开发的阶段，也是大家苦练内功、狠抓管理的时候，为了打造一支精干、高效、高素质的团队，我们采取了竞争上岗、优胜劣汰的方式来提高团队整体战斗力。

二、招聘与配置

目前我们主要是通过现场招聘和网络招聘两种渠道收集人员信息、发掘人才、建立人力资源库。在现场招聘会中，可以与应聘者进行面对面的、简短的交流，初步筛选下一轮面试人员。现场招聘的方式不仅可以节约企业初次筛选简历的时间，而且相比其他方式，它所需的费用较少。但是现场招聘也存在一定的局限性，首先是地域性，现场招聘一般只能吸引到所在城市及周边地区的应聘者，并且现场招聘会的人员素质普遍不高，比较适合招聘普工及普通办公室职员。网络招聘越来越受企业和求职者的青睐，其方便快捷、成本较低、无区域限制、覆盖面较广、信息量较大等优点，现已成为我公司招聘的重要途径。但在激烈的社会竞争，以及越来越多的企业和求职者涌向网络的同时，缺点也渐渐凸显出来。每个求职者为了找到一份好工作，都会尽量把自己包装得完美一些，这样难免就有夸张的成份包含在其

中，有时候从网上简历上看各个方面都非常优秀，而一经面试才发现漏洞百出，给招聘者造成了一定的困难。

\_\_年共引进新员工8人，自动辞职4人，试用期不合格1人。其中驾驶员一职流动性较大，其他岗位人员较稳定。

三、培训、绩效方面

1、培训。\_\_年的培训着重针对专业技术人员的技能培训，如预结算部、财务部均参加了相关专业技能的培训。

2、绩效。为了充分调动员工的积极性，开展公平的工作竞争，促进工作，提高效率，行政人事部新出台了《绩效考核管理办法》，于9月份，重新修订了《员工手册》及各岗位绩效考核《评定表》，印刷成册，并发放给每一位员工。让大家更好地了解和掌握公司新的规章制度，切实提高执行力，熟悉本岗位工作职责。新的绩效考核办法暂定于新项目启动后开始实行。

四、薪酬福利

薪酬、福利、社会保险、劳动关系等工作是人力资源的一项日常性工作。为了建立科学有效的管理机制，充分发挥和调动员工的工作积极性和主人翁意识，提高团队协作能力，打造以企业为家的企业文化，不断提高企业整体管理水平和经济效益，不断提高员工收入和福利。9月份调整了员工工资、制定了新的薪酬管理规定及工资级别6档24级，并参加了社会统筹保险，逐步实现，制度留人、感情留人、待遇留人。认真完成了以下工作任务：

1、准确、及时的拟制每月工资表；

2、每月在规定的时间内为员工上报社会统筹保险相关手续，共为31名员工办理了养老、医疗、失业、工伤、生育五险的新增、转移、续接等手续；

3、每月按时填写《劳动统计台帐》，每季度按时填写《劳动情况》及年末填写《劳动工资统计年报》交财务部上报；

4、按规定拟制相关福利发放表，如过节费、降温费、年终奖等。

五、劳动关系方面

1、认真做好员工档案管理工作，建立员工人事、劳资档案，并及时更新；

2、做好公司员工入职、转正、晋升、调薪、调动、离职等相关手续的办理；

3、做好公司员工《劳动合同》的签订、续签、变更、解除、终止等相关手续的办理。

在\_\_年的工作中，我们取得了一定的成绩，但仍然存在许多不足的地方需改进，如：

1、在新员工招聘选拔方面，还需加强学习相关面试技巧，以提高面试效率，降低用人风险。

2、应当加大人力资源储备库建设力度，使其内容更充实、数据更准确、措施更得当、管理更科学。做好人力资源管理与储备工作是企业的一项重要工作任务，后续我们应多渠道、多方面发掘人才，既要有专业型、综合型人才储备，还要有管理型、营销型人才储备。进一步健全和充实人力资源储备库，使其成为企业管理的“后备军”，并对所储备的数据与资料进行及时更新和有效调整。根据企业人力需求，及时将合适的人才补入合适的岗位，为企业发展贡献力量。

3、开拓创新能力不够强。在以后的工作当中，争取在完成好本职工作的同时，不断调整工作思路、改进工作方法，将眼光放得长远一些，将思维放的再开阔一些，积极进取、开阔创新。

在新的一年里，我将严格根据公司领导的方针指示，在做好日常工作的基础上，紧跟公司发展步伐，努力学习专业知识来完善职业技能、提高职业素养。我们将积极贯彻“共识、共存、共赢、共享”的企业理念，加强主动学习、创新观念方法。我坚信，在公司领导和全体员工的共同努力下，我们的明天一定会更好。

**人力资源管理工作总结报告【篇3】**

人事工作虽然繁杂，工作内容轻松，但是要想真正的做好这份工作我们仍需要付出精力。人事工作的作用不仅仅是辅助性的，我们也是创造业绩、节约成本的部门。

一、立场鲜明讲政治

人们说，人事也是一个实权位置，当然他大概是指其他行业吧，我想我的工作体会是我从事的是政策性比较强的工作，面对的是“是就是‘是’”“不是就是‘不是’”的问题，不存在模棱两可的回答，针对具体问题，一旦形成决定，不是面对这一类人可以这样，面对那一类人可以“不是这样”，更不可以带着私心杂念，感情用事，所以人事部门工作应该是一种原则性较强，有着党性作保证的很严肃的工作。在以往的工作中我也确实做到了这样，也具备了对党的忠诚和对人的负责精神。

二、摆正位置顾大局

人事所处的工作位置是联系上级主管部门的工作较多，与底下的具体员工联系，反而比较少，许多事情是向上级主管部门拿出我校的各项管理数据，包括资金管理，人员管理，工作管理及学校发展管理等等，所以大量的时间是一个人埋头苦干，而不会被人发现，更不会被人理解我从事的工作的辛苦，也无法了解我所做的工作的重要性。

1、为了查阅资料方便，花费时间将本校教师的所有有关人事资料整理成一本材料，作为我的工作资料，今后许多项目需要查阅时，我可以在最快的时间为领导提供资料。许多员工想了解自己的某些情况，一查就知道了。是啊，我为了整理出这本东西，不知道设计了多少方案，做了废，废了再做，最终花了将近20天时间才完成了这项大工程。

2、加工资今年共进行了三次，二次是工资调整，一次是在暑期里、一次是在元旦。酷暑严寒，别人在空调中与亲人团聚在一起享受天伦之乐之时。当然这是我的工作，不管多么辛苦我都会一丝不苟的去完成工作，我一直是这样要求自己，我不可能是的，但我会为每一的“更好”而努力。

三、文明团结修养好，以身作则树榜样。

教师是人类灵魂的工程师，要塑人类的灵魂，首先要有一台能塑人类灵魂的好机器，怎样才算是一台好机器呢？我认为这台机器应该具有无论外界条件多么的恶劣，无论别人想怎样的损坏你，你都能够抱着一种宽广的胸怀接纳，同时感化他，我想我已经做到了这一点。我是一名教师，应该是学生的榜样，我又是一位中层干部还应该是普通教师的榜样。为此我处处严格要求自己，做到上课绝不迟到早退，不备课不进教室，不带胸卡不站在学生面前。穿着打扮朴实大方，既不华众取宠，也不怪模怪样。让学生服我而不威我，敬我而不远我。让同事和我相处，既随和又放心。关心同事的生活，积极帮助有困难的同事，敞开胸怀，容纳同事的误解、容忍同事的不讲道理的言行，减少与同事产生的误解，有时静不下心来之时，我也会感到很痛苦，为什么别人可以误解我，我要怕伤害别人呢？但仔细一想我毕竟是一位中层干部，为了学校的稳定为了管理者的方便我应该配合学校领导尽可能的减少与同事，尤其是对中层干部有着“心理嫉恨感”的老师们的矛盾。有道是“正义终久会战胜邪恶”！

四、工作勤奋肯实干，钻研业务能力强，职责到位出成绩。

我顺应时代付于给我们的历史重任，参与人事电脑操作培训，勇于在人事工作方面多使用现代化的武器，不断寻找能人事工作的科学性和规范性，力求能在人事的工作领域寻找出一点有价值的东西。

**人力资源管理工作总结报告【篇4】**

进入社联人力到此刻已经有一年了，我们也开展了各种各样的形式丰富的活动，有一开始就接触的全员培训，到后面的三色激流发展论坛，《鹰翔》计划精英拓展营，社联九周年晚会，社团的换届工作，新会长聘任仪式，培训平台项目书。大体来说，从开学到此刻，人力资源部给予了我们干事各种各样的学习甚至展现自我潜力的机会。更重要的是人力资源部的内部比我想象中和谐的多，部长、主管、干事能很好地打成一片，这样一来，能让我们的工作能够更加顺利地展开，同时也能让我们的关系在每一次的工作中得到加深，巩固。常言道：和谐的工作环境能让工作事半功倍。

因此，在如此的一个氛围里面，我们的潜力很大程度地得到了提到。就如我来说，从一开始连策划书是什么东西也不懂的小女生，慢慢地学习，慢慢地经历一次又一次的活动，到此刻，已经能够很好地策划一份方案，能够对别人甚至自我的方案加以大胆的评析，发表自我的意见，甚至是完善里面的各个方案，每一个执行点，同时，我也学会了如何很好地控制活动中的状况，进行突发性的危机处理。就在这样一次又一次的训练之中，我们的潜力得到了很大的提高，我们的胆量也逐渐的增大。也许你会说，潜力只是一个十分广泛的名词，也许你会说，你此刻学到的写策划书的潜力，你以后在工作中必须能用得到吗，浪费这么多的时间是为了什么……应对这样的疑问，我所能够做的就是十分肯定地告诉你，我的选取是对的。在社联人力里，我不仅仅仅是得到了文秘工作的潜力，我不仅仅仅是得到如何开展一个活动的潜力!我所能够得到的，是从书本上无从学到的，是不加入如此的一个组织就无法学习到的潜力，包括为人、处事。我相信，在那里学到的，并不必须全部都是日后我工作所能用到的，但是，我能清楚地认识到，此刻学到的，必须对我此刻，甚至未来有莫大的帮忙。

尽管是搬搬凳子，吹吹气球或者只是单单做一些现场布置的基础性工作，又如何?基础性的工作也有值得我们去思考，值得我们去费劲的方面。在生活上、在工作上，应对不想做的，我们就应转变心态，与其忍受面前的工作，不如好好地享受它，那会是别一番的滋味;而应对自我想做的，又有潜力去做的，我们就就应主动地争取机会，用心地施展用时间和精力学习得来的知识，让活动有你的加入而更加生辉。

别人都说，大一的任务是不挂科。但是，在我看来，在不挂科之余，在我潜力之内，我期望我能更好地抓住时间，抓住机会，更好地做好秘书部里面的工作，更好地学习前辈、同学甚至是师弟师妹们教给我们的每一样知识，在学会在做事之余好好的思考问题，积累工作经验，而不要当了干事就只是会干事情的，因为说实在的，很多事情都是经验之谈!到了日后，让这些知识更好地运用到我们的活动中去，甚至是传承下去。‘

而对于我，在学习上，是做到不挂科，但是这显然是不足的，从进入大学，适应大学，加上学习和人力的工作，这占据了我大部分的时间。而且以后的学习科目会更加的难，学习的任务加重了，对于如何在秘书部里面更好的学习新的知识，展开新的实践，还有处理好各种人事的关系，这对于我来说，都是挑战!都是我就应勇敢地去应对的!都是我就应全心全意去付出的!

之前的期末考试，我因为专业的考试时间比较靠前，而失去了参加会长聘任大会工作的机会，算上这一次，整年的会长聘任大会我都缺席了，感觉很对不起大家。老实说，那时候除了会长聘任大会的第二天要考无机化学以外，我其实很害怕大学物理会挂的，所以那时候的三色激流的社团承办通知也是拼命写出来的，幸好这个通知没有什么大碍，长吁了一口气，太好了。也幸好珊珊在后期调整了一些剩余东西，不然这个通知就累赘得见不得人了。三色激流到此刻还是没能出到什么完整的方案，真是惭愧。但是我们从收到的报名表中却得到了很大的启发，相信在之后的日子里面，我们接棒了，会把三个激流，鹰翔培训营，理事会等各个工作都做的很好，绝对不会让大家失望。

我们就应用心地应对各个方面的事情，把大一的那一份热情延续下去全力以赴，做到最好!

**人力资源管理工作总结报告【篇5】**

20\_\_年，我部紧密围绕公司中心任务，认真落实部门工作职责和目标，团结拼搏、求真务实、开拓创新，较好地完成了年度各项工作任务。主要体会：

一、领导重视、各部门支持是各项工作顺利完成的前提。

人力资源部的工作涉及到人事管理、党务纪检、教育培训、劳资保险、工会、老干、计生等综合性和政策性都很强的工作，同时又是事务性、服务性的工作，工作当中必然会出现新情况、新问题。公司领导特别是分管领导非常重视，经常对我部工作及时给予指导，各部门和职工对我部工作的理解及支持，使我们工作得以顺利开展。年内，重点完成了公司年度理论学习计划的制定和组织实施;建立政工例会制度、谈心制度;开展艰苦奋斗精神专题教育大会，组织公司系统\"弘扬中华民族传统美德，营造诚信和谐人际氛围\"演讲比赛;召开公司系统纪检工作会议;组织完成公司职工年度考核工作、有关公司人事规章制度的制订、对竞聘上岗的新任中层管理人员的考核工作;为职工办理各类保险;对职工进行政治理论、业务知识等方面的培训;组织召开职代会，积极推进司务公开，加强企业文化宣传和建设，努力为职工办实事。

二、加强管理、狠抓落实是各项工作顺利完成的关键。

年初，部门领导就根据年度工作目标，逐项分解工作任务，层层落实到每个工作岗位。在工作当中，注意督促检查和指导，及时发现存在问题，并采取有效措施予以解决。

三、团结协作、认真负责是各项工作取得较好成绩的保证。

针对我部人员少，任务多而重的实际，我们加强本部全体职工的责任心和全局感，在部内提倡合作精神，全体职工团结协作、互相配合、互相理解、互相支持，工作质量和效率大大提高。

四、提高综合素质是做好各项工作的基础。

要全面履行职责，完成各项工作任务，就必须有一个高素质的工作队伍。部门职工自觉加强政治理论学习和业务知识学习，不断提高工作理论水平和实际工作能力，同时部领导敢于给年轻人压重担，并加以言传身教，使大家的工作能力在实践中不断得以锻炼和提高.

审计法律事务部部门工作总结

20\_\_年，我部坚持\"全面审计，突出重点\"、\"运用法律、审计等手段保护公司的经营安全和合法权益\"的工作方针，扎实工作，切实加强了内部审计与法律维权工作。

审计项目66个(其中：企业20\_\_年度年报审计22个(含经营目标完成情况审计14个;企业资产清查、清算24个;项目评审、竣工决算6个)，建议企业及时调整的金额共计1838万元;清理不良资产，申报核销共计7496万元;开展对下属企业对外投资对外借款专项审计和八桂国旅等4家下属公司清算工作;根据审计结果以及在审计过程中发现的问题，编写了整改综合报告;通过制定《内部审计工作制度》和加强内审人员培训，全面规范公司与下属企业内审工作。

法律方面，认真把好合同协议和各种规章制度审核关，会签合同、文件共100余份，切实保证公司合法、有序经营;制定公司《聘请律师及支付律师费用的暂行规定》;设法解决法律维权工作中遇到的困难，准确把握案件诉讼的时机及时效，促使公司有关案件的起诉、应诉工作顺利开展，实现债务回收6000余万元，充分发挥法律的监督与服务职能，配合做好公司的其他非诉工作。

**人力资源管理工作总结报告【篇6】**

进入社联人力到现在已经有一年了，我们也开展了各种各样的形式丰富的活动，有一开始就接触的全员培训，到后面的三色激流发展论坛，《鹰翔》计划精英拓展营，社联九周年晚会，社团的换届工作，新会长聘任仪式，培训平台项目书。大体来说，从开学到现在，人力资源部给予了我们干事各种各样的学习甚至展现自己能力的机会。更重要的是人力资源部的内部比我想象中和谐的多，部长、主管、干事能很好地打成一片，这样一来，能让我们的工作能够更加顺利地展开，同时也能让我们的关系在每一次的工作中得到加深，巩固。常言道：和谐的工作环境能让工作事半功倍。

因此，在如此的一个氛围里面，我们的能力很大程度地得到了提到。就如我来说，从一开始连策划书是什么东西也不懂的小女生，慢慢地学习，慢慢地经历一次又一次的活动，到现在，已经能够很好地策划一份方案，可以对别人甚至自己的方案加以大胆的评析，发表自己的意见，甚至是完善里面的各个方案，每一个执行点，同时，我也学会了如何很好地控制活动中的情况的，进行突发性的危机处理。就在这样一次又一次的训练之中，我们的能力得到了很大的提高，我们的胆量也逐渐的增大。也许你会说，能力只是一个非常广泛的名词，也许你会说，你现在学到的写策划书的能力，你以后在工作中一定能用得到吗，浪费这么多的时间是为了什么……面对这样的疑问，我所能够做的就是非常肯定地告诉你，我的选择是对的。在社联人力里，我不仅仅是得到了文秘工作的能力，我不仅仅是得到如何开展一个活动的能力！我所能够得到的，是从书本上无从学到的，是不加入如此的一个组织就无法学习到的能力，包括为人、处事。我相信，在这里学到的，并不一定全部都是日后我工作所能用到的，但是，我能清楚地认识到，现在学到的，一定对我现在，甚至未来有莫大的帮助。

尽管是搬搬凳子，吹吹气球或者只是单单做一些现场布置的基础性工作，又如何？基础性的工作也有值得我们去思考，值得我们去费劲的方面。在生活的上、在工作上，面对不想做的，我们应该转变心态，与其忍受面前的工作，不如好好地享受它，那会是别一番的滋味；而面对自己想做的，又有能力去做的，我们就应该主动地争取机会，积极地施展用时间和精力学习得来的知识，让活动有你的加入而更加生辉。

别人都说，大一的任务是不挂科。但是，在我看来，在不挂科之余，在我能力之内，我希望我能更好地抓住时间，抓住机会，更好地做好秘书部里面的工作，更好地学习前辈、同学甚至是师弟师妹们教给我们的每一样知识，在学会在做事之余好好的思考问题，积累工作经验，而不要当了干事就只是会干事情的，因为说实在的，很多事情都是经验之谈！到了日后，让这些知识更好地运用到我们的活动中去，甚至是传承下去。

而对于我，在学习上，是做到不挂科，但是这显然是不足的，从进入大学，适应大学，加上学习和人力的工作，这占据了我大部分的时间。而且以后的学习科目会更加的难，学习的任务加重了，对于如何在秘书部里面更好的学习新的知识，展开新的实践，还有处理好各种人事的关系，这对于我来说，都是挑战！都是我应该勇敢地去面对的！都是我应该全心全意去付出的！

之前的期末考试，我因为专业的考试时间比较靠前，而失去了参加会长聘任大会工作的机会，算上这一次，.年的会长聘任大会我都缺席了，感觉很对不起大家。老实说，那时候除了会长聘任大会的第二天要考无机化学以外，我其实很害怕大学物.会挂的，所以那时候的三色激流的社团承办通知也是拼命写出来的，幸好这个通知没有什么大碍，长吁了一口气，太好了。也幸好珊珊在后期调动了一些多余东西，不然这个通知就累赘得见不得人了。三色激流到现在还是没能出到什么完整的方案，真是惭愧。但是我们从收到的报名表中却得到了很大的启发，相信在之后的日子里面，我们接棒了，会把三个激流，鹰翔培训营，.事会等各个工作都做的很好，绝对不会让大家失望。

我们应该积极地面对各个方面的事情，把大一的那一份热情延续下去全力以赴，做到最好！

**人力资源管理工作总结报告【篇7】**

20\_\_年，在联社党委及理事会、主任室、监事会的坚强领导下，紧紧围绕农村信用社改革和发展的主题，紧紧围绕为基层、为经营服务的主线，切实履行部门工作职能，合理整合和配置人力资源，着力提高员工综合素质，不断强化企业管理力量和管理效能，在人员不足的情况下，统筹兼顾，合理安排，较好地完成了部门工作任务。

一、坚持把提高员工综合素质作为部门工作的重中之重，不断增强农村信用社核心竞争力。

提高全辖干部员工综合素质是适应农村信用社改革和发展形势、实现可持续发展的首要措施。今年，我们始终把此项工作作为战略性举措抓在手中。一是参考人数达\_\_人，目前已被录取\_\_人。二是继续抓好南京审计学院大专后续教育工作，鼓励取得大专学历证书的同志，参加后续课程的学习，目前已有\_\_人通过了全部课程的考试，预计至20\_\_年\_\_月，所有参加学习的\_\_名同志可全部取得大专文凭。三是紧密联系农村信用社业务经营工作的实际，注重提高一线人员基础性业务知识和基本操作技能，在拟订较为完善的年度培训计划的基础上，与各相关部门密切协作先后举办了“信贷法律知识”、“农村信用社贷款五级分类”、“微机综合上线业务”、“现金管理及出纳业务”等一系列业务培训班，为了提高培训质量，先后两次邀请南京审计学院专业教授来联社讲授，重点培训了联社领导班子成员、全辖中层管理人员及全体信贷人员，取得了较好收效。全年举办各类培训班x起\_\_期，参训人数达\_\_次。四是积极鼓励干部员工在岗自学，参加各类专业技术考试，全辖年轻员工参加各类自学尉然成风，全年新取得各等级学历人员\_\_人，新取得各级技术职称\_\_人。

二、坚持以创建文明行业为平台，切实提高农村信用社服务质量和社会形象。

20\_\_年我社被评为\_\_市标兵文明单位，同时并授予省级文明行业。今年我们注重把已取得的荣誉作为抓好“三个文明”建设的起点和动力，着力提升农村信用社综合服务水平。首先以提高全辖服务质量为中心，制订了目标更高，更为完善的服务标准和要求，进一步规范从业人员的服务行为。第二切实加强文明服务的教育工作，不断增强“服务是信合人孜孜追求的永恒主题”的意识和理念。第三扎实开展“双十佳”、“青年文明号”、“群众满意农村基层站所”等一系列创建活动。做到年初有计划，创建有目标，过程有考核，将之融入各项业务工作之中。第四采取多种形式，强化优质文明成效。为了督促检查日常服务情况，我们采用明查暗访，电话查询，走访客户以及征询函等形式，全面考查客户满意度，促进服务质量的提高。第五抓细小环节，促整体质量的提高。今年下半年以来，在联社主要领导的直接安排和参与下，集中力量整治城乡网点的环境卫生工作，对城区网点进行了两次全面检查，并用摄像机进行现场拍摄，“曝光”脏、乱、差的网点和角落，同时对部分乡镇网点也进行摄像检查，有效地促进了服务环境的改观。第六狠抓客户投诉，决不姑息迁就。今后共接到客户投诉x起，涉及人员x人，都分别给予了严肃处理，其中下岗x人，处罚x人，并分别通报全辖，以警示大家。

三、坚持以建立和完善各项管理制度为抓手，促进部门管理的规范化、程序化、制度化。

随着农村信用社改革进程的不断深化，尤其是法人治理结构的逐步完善和员工工资分配制度的改革，现有的相关管理规章的滞后性已显现出来，对此，我们根据省联社的工作要求，联系农村信用社法人治理结构的运行机制，在充分征询基层各层次人员以及银监部门意见的基础上，对本部门的一系列管理制度进行建立和完善，内容涉及员工假期、劳动用工、收入分配、学历职称等，使本部门现行管理制度更具科学性、时效性和针对性。

四、坚持以人为本的用人理念，不断强化中层管理队伍建设和优化员工队伍结构。

㈠、年初按照联社党委的要求，对辖内营业网点主要负责人和内勤主任进行全面综合考察，并在此基础上将考察范围延伸到相关网点的主办会计。在考察过程中，注意更新方式和内容，从个人政治素质，道德修养、工作能力、工作业绩、勤政廉洁等方面广泛听取员工意见，客观公正地对被考核对象作出评价，通过考核对x名综合考核结果出色的副职主任，提为正职使用，续聘\_\_名内勤主任，新聘内勤主任x名。

㈡、合理整合和配置人力资源。人力资源始终是企业内部最核心、最活跃和最关键的资源。今年，我们一是针对现有员工队伍现状，进行调整组合，年内调整人员\_\_人，其中调整信贷人员\_\_。二是把好新招员工质量关，新招收员工\_\_名，其中：大专学历\_\_人，本科学历x名，保证了新生力量的质量。

㈢、进一步探索党管干部和市场化选聘人才相结合运作机制的具体操作模式。

一是初步制订了《\_\_市农村信用社后备干部选聘办法》，明确提出了今后提拔任用干部一律采用竞聘上岗的方式。

二是对联社机关中层管理人员进行德、能、勤、绩、廉等方面的综合考核考评。

三是探索年度基层主任、副主任综合考核考察的最新模式，拟就了“综合考核征询意见书”，将采用无记名方式，全面系统地考核评价基层网点负责同志的综合表现，不断完善科学、规范的用人机制和评价体系。

五、以全面履行部门综合职能为目标，切实做好相关工作。

主要是：

㈠做好正常的养老保险和医疗保险申报工作。

㈡抓好妇联共青团等社团工作，年内组织全辖女职工健康检查x次。

㈢足额安置市政府下达的残疾人就业计划。

㈣组织全辖干部员工综合健康检查。

㈤及时搞好有关网点的迁址、更名相关事宜。

㈥关心离退休人员的生活，安排年度体检专项费用。

总结全年的工作，我们深感尚有许多值得改进的方面，主要是档案管理尚欠规范，员工培训工作的实际效果有待强化，对辖内相关创建工作指导不够等。今后，我们将进一步围绕联社中心工作，不断适应改革和发展形势的要求，把握工作大局，突出工作重点，把我社的人力资源工作做的更好。

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！