# 内部招聘流程论文范文(推荐7篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-11-30

*内部招聘流程论文范文 第一篇摘要：“千里马常有，而伯乐不常有”。人才招聘工作在企业人力资源管理过程中的作用好比“伯乐”，它是按照企业经营战略规划和人力资源要求把优秀、合适的人员招聘进企业，安置在合适的岗位并让其安心工作，是企业在人才争夺战中...*

**内部招聘流程论文范文 第一篇**

摘要：“千里马常有，而伯乐不常有”。人才招聘工作在企业人力资源管理过程中的作用好比“伯乐”，它是按照企业经营战略规划和人力资源要求把优秀、合适的人员招聘进企业，安置在合适的岗位并让其安心工作，是企业在人才争夺战中成败的关键所在。A公司一直将招聘工作列入企业战略规划的重要日程，并形成了相对正规化、科学化的招聘程序，形成了标准的面试方法、面试技巧等，使公司整体人力资源管理有了很大的提升，确立了企业在人才竞争方面的相对优势。

关键词：咨询公司内部推荐外部招聘简历筛选面试安排评估结果

一、公司介绍

(一)公司简介。A公司是某外资集团在中国的全资子公司。这家外资集团是国际上领先的大型上市顾问集团公司，拥有60多年专业技术及管理服务的经验，欧洲规划、建筑、工程及顾问200强之首，20\_全球排名前三位的工程和建筑类顾问公司，业务遍及世界80多个国家及地区。其发展己成为整个集团业务发展长期战略重要的组成部分。A公司在中国现已拥有超过700人的行业精英，完成了国内数百项规划设计方案，获得近百项政府及权威机构颁发的荣誉和奖项，已成长为中国最具规模的国际化综合性顾问咨询公司之一。

(二)核心业务。A公司的核心业务是为客户的各类资本投资项目提供全方位全过程的支持，可简要概况为：规划一设计一实施全过程的服务；A公司的服务宗旨是使客户得投资取得更大的效益和效率。

(三)需求专业。城市规划、城市设计/城市发展战略、综合经济咨询/旅游规划、旅游咨询/建筑设计、景观规划/交通规划、交通工程/土木及结构工程、机电工程、铁路及桥梁工程/安全及可靠性评估、可行性研究。

二、招聘四步曲

(一)信息吸引人才

1.内部选拔：内部选拔就是从公司内部选拔合适的人才来补充空缺或新增的职位。

(1)内部推荐。为保证内部选拔工作的开展，A公司推行“伯乐奖励计划”，倡导员工推荐优秀人才。伯乐奖励计划按照需求职位的级别和紧急程度分为A、B、C、D四个等级，每个等级有不同的奖金额度。

人力资源部会将各部门的职位需求汇总，将汇总后的职位招聘信息群发到每个在职员工的公司邮箱中，每月发送一次，以便于在职员工可以了解公司近期的职位需求，并进行推荐。被推荐人通过试用期后，推荐人完成伯乐奖金申请表，经推荐人和被推荐的双方部门领导签字认可，推荐人即可获得推荐奖金。如被推荐人没有顺利通过试用期则不予以奖励。人力资源部员工不在伯乐奖励计划之中，因为招聘人才是他们的工作职责之一。

(2)提拔晋升。内部提拔晋升是指按照公司岗位空缺情况，根据考核结果，依据选贤任能的原则，从公司内部提拔有能力的员工来充实公司中的各种空缺职位。A公司更多的采用提拔晋升机制有以下两个理由：一是大部分职位的工作虽然看起来平常，可还是需要熟悉团队成员、公司工作程序、公司特性和政策的员工去做，而这样的员工也可以更快更容易胜任空缺的职位；

二是内部晋升可以对员工产生强大的激励作用，使员工投入更多的热情，而且愿意把自己的长远目标与公司紧密联系在一起。

(3)职务调动。A公司的内部职务调动可以分为地区与地区间调动和部门与部门问调动。当某一部门某一岗位出现人才空缺时，各地分公司员工可以通过招聘信息了解到空缺职位的要求和职责，如个人条件符合岗位要求，且个人有强烈意愿且有能力胜任该职位时，可以进行职位调动申请，经所在部门领导批准和申请部门领导审核认可后及可调往其他分公司或其他部门继续工作。

2.外部招聘。考虑到内部选拔的范围比较小，很多时候无法满足公司各部门的需求，特别是处于公司业务量迅猛增加、各部门快速扩充时期，或是需要特殊人才或高级技术人员时，仅依靠内部选拔是远远不够的，必须采用外部招聘的方式，充分利用公司外更丰富的人力资源。

**内部招聘流程论文范文 第二篇**

>一、确定招聘原则

品德优良，学习能力适应能力强。有较强的文字功底，专业知识扎实，能满足公司业务范围内的各项工作，服从公司的安排分配，履行各项规章制度，具有良好的职业操守，有两点团队合作精神以及饱满的工作热情，身体健康。

>二、招聘方式的选用

>三、招聘信息发布

1.公司相关信息：文字介绍以及能反映公司业务和健康积极精神风貌的员工活动图片，让求职者在充分了解本公司的前提下前来应聘。

2.岗位职责及要求描述，尽可能做到详细。

如：大专以上学历，营销策划类相关专业毕业，两年以上文案策划相关工作经验，有丰富活动策划提案者优先，携带相关作品；出色的文字和语言表达能力，思维敏捷、视野开阔，具备独立完整的策划、提案、活动执行能力；良好的客户沟通能力及心理承受能力；熟悉掌握办公软件的使用；负责相关项目的撰写、提案及执行管理；负责客户和同事间的协调沟通，满足客户项目要求，顺利完成项目执行；有较强的逻辑思维能力、创意、策划能力，并具备良好的沟通表达能力；有团队意识，为人亲善，脾气和蔼，团结同事，服从公司领导安排，有奉献精神。

>四、招聘流程

1.筛选简历：严把简历筛选关，对于不符合岗位职责要求的直接淘汰，对于简历符合要求的则通过其前工作单位确认其信息真实性；

2.电话通知面试：通知面试前需稍微确认有关的信息，比如说学历、工作经验方面的。 3面试：面试组由人事部以及专业的文案策划（在本行业做过为佳）组成。

根据应聘者提供的资料，主要考察以下几项：学历是否与招聘要求一致 ，工作经验是否为两年以上，个人经历是否真实， 对工作的理解是否与企业经营方针一致，面试组要对每个人的特长和不足进行充分的评价分析，确定初步选择意向后，通过特定方式（如心理测试）考核其创新能力，择优录用。

4.结果反馈：面试通过后，根据情况确定其报到时间，办理相关入职手续，试用一个月，试用期对其进行考核跟踪反馈，合格则转正。

**内部招聘流程论文范文 第三篇**

>一、主办单位：

成都中医药大学护理学院分团委、学生会

>二、承办单位：

成都中医药大学护理学院学生会社会实践部

>三、活动主题：

展现自我，纵横职场

>四、活动目的与意义：

为帮助我院毕业生积极面对和解决就业问题，解答其在求职过程中遇到的各种困惑，并且让其他年级同学更早的了解职场及求职过程，真正做到早知道、早准备，为广大护理学院学子提供一个展示自我、互相交流的平台与窗口。

>五、活动时间：

（待定）

>六、活动地点：

成都中医药大学温江校区

>七、活动对象：

成都中医药大学护理学院06级本科、08级专科

>八、活动内容：

（一）活动大致安排

【班级报名】——【班级初赛】——【院级决赛】

（二）活动流程

1、前期准备宣传（20XX年4月19日—4月25日）

①通知参赛各班班长，班长负责班级宣传工作

②制作横幅及展板简报等宣传工作（宣传部）

2活动具体安排

（1）报名

1）报名时间：20XX年4月18日—25日

2）报名方式：有意者在班长处报名，填写报名表

（2）初赛

由各班班委担任评委，推荐1名同学参加决赛。

（3）决赛

1）决赛时间：（待定）

2决赛地点：（待定）

3）活动对象：进入决赛的7名选手

4）活动描述：

①旨在考察选手现场表现能力、随机应变能力、专业水准和心理素质高低，着重考察选手的综合素质能力。

②面试官由4—5名正规医院人事部老师担任。

③每位选手针对自己的实际情况，做2分钟左右的自我陈述

④选手随机从题库抽取两道题进行回答

⑤面试官提问，时间控制在5分钟左右。

⑥面试官点评

5）决赛具体安排

①会场的申请和布置

②7名参赛选手签到并各就各位

③评委入席

④主持人介绍评委，并介绍今天面试的主题及考察目的

⑤评委讲话

⑥按照抽签顺序依次进行面试

⑦面试结束，评委讨论（5分钟之内），评出优秀选手。

⑧评选标准：选手的\'综合素质（见附表）

⑨整理会场。

⑩意外情况处理：

a多媒体设备在使用进程中出现故障时，及时联系学校管理人员，并做出多种灵活处理。

b选手因为临时有急事没能参加此环节的比赛，编号依顺次剔除一个号。

c编号靠后的选手中途有急事时，可通过工作人员与编号靠前的选手调换。

6）评分标准见附表。

活动后续阶段

召开干部干事部门会议，交流活动体会，总结活动经验

>九、奖项设置

1、一等奖一名，二等奖一名，三等奖一名

2、最佳表现奖、最佳现场应变奖各一名

3、其他进入决赛的选手获优秀奖

>十、经费运算

1、宣传横幅100元

海报 20元

2、请柬 5元

饮用水 10元

3、奖状 10元

总计：xxx

**内部招聘流程论文范文 第四篇**

为进一步加大公司中层管理干部职务公开选拔力度，拓宽选人、用人渠道，根据工作需要，报公司领导批准，面向公司内部公开招聘以下管理人员，现将有关事宜通知如下：

>一、招聘岗位：第五分局总工程师(1名)

>二、主要职责：

(一)主持本单位施工技术管理、科技创新管理工作，制定本单位工程技术方面的规章制度和管理办法，并监督实施。

(二)负责本单位施工组织设计、质量计划、职业健康安全、环境管理计划等的审批及督查，并负责事故的分析与处理。

(三)负责本单位新项目前期策划方案、施工组织设计优化方案的编制或预审，以及相关方案的申报、评审、奖励等工作。

(四)负责组织本单位施工工法编写、评审和上报工作，以及新技术、新工艺、新材料引进推广应用工作。

(五)负责本单位科技成果的征集、鉴定和评审奖励工作，以及职务发明专利申报初审工作。

(六)负责本单位工程技术方面人才队伍建设。

>三、资格条件：

(一)奉公守法、遵章守纪;忠诚守信、严谨敬业;团结协作，开拓创新;工作积极，责任心强。

(二)业绩突出，有强烈的事业心和责任感，有胜任领导岗位的工作能力、业务知识和身体素质。

(三)思想解放、锐意改革，具有较强的竞争意识和创新能力。

(四)从事工程技术管理工作8年以上，其中机关技术管理岗位或项目部总工程师岗位2年以上，或主任师职位1年以上。

(五)全日制本科及以上学历，工程类相关专业。

(六)工程师及以上职称，聘为工程师职称满3年。

(七)年龄不超过45周岁。

>四、招聘程序：

招聘工作按照自愿报名(或组织推荐)、资格审查、统一考试(包括笔试、面试)、考察了解、公示、聘用的程序进行。

>五、报名要求

(一)报名时间

20xx年1月24日至2月24日。

(二)报名方式

1、组织推荐：公司属单位(子公司)、总部各部门均可在本单位内推选适合人才，以正式文件报送。

2、员工自荐：凡符合规定条件的人员均可自愿报名。

(1)来函地址：四川省成都市一环路东四段8号中国水电五局人力资源部(请注明“应聘”字样)，邮编：610066。

(2)电子邮箱：(简历名称按“竞聘+姓名+岗位”的标准)。

(三)有关要求

1、应聘者报名时需按规定格式填写《应聘报名表》(附近照，电子邮件报名需粘贴照片电子版)，并另附与应聘岗位相关的个人业绩详细说明及证明材料的复印件或扫描件，学历证书、职称证书、职业资格证书复印件或扫描件。所有扫描件必须粘贴到《应聘报名表》中，材料不全者不予接受。

2、应聘者应对提交材料的真实性负责。凡弄虚作假者，一经查实，即取消考试资格或聘用资格。

3、考试时间及考试地点另行通知。

>六、联系方式

**内部招聘流程论文范文 第五篇**

>招聘专员的奖惩机制

1、根据现有编制及业务发展需求，协助上级确定招聘目标，汇总岗位需求数目和人员需求数目，制定并执行招聘计划。每半年做一次大的总结，月度及时调整。每延误一次，负激励100元。

2、负责公司人员的招聘工作。确保人员及时到岗，满足用工需求。每拖延一次负激励50元。

3、调查公司所需人才的外部人力资源存量与分布状况，进行有效分析，对招聘渠道实施规划、开发、维护、拓展，保证人才信息量大、层次丰富、质量高。每拓宽一个招聘渠道，奖励100元。

4、搜集简历，对简历进行分类、筛选，安排聘前测试，确定面试名单，通知应聘者前来面试(笔试)，对应聘者进行初步面试(笔试)考核，出具综合评价意见。每失误一次负激励50元。

5、组织相关部门人员协助完成复试工作，确保面试工作的及时开展及考核结果符合岗位要求。每失误一次负激励50元。

6、对拟录用人员进行背景调查，与拟录用人员进行待遇沟通，确定录取当日完成录用通知。每失误一次负激励50元。

8、招聘费用的申请、控制和报销。每失误一次负激励100元。

9、总结招聘工作中存在的问题，提出优化招聘制度和流程的合理化建议，完成招聘分析报告。提出建设性、可行性意见，奖励100元。

10、与其他部门进行招聘流程、招聘方法与技巧的沟通和交流，提高招聘活动效率。发现问题，及时改进，取得明显效果，奖励50元。

11、负责建立企业人才储备库，做好简历管理与信息保密工作。每失误一次负激励50元。

12、做好入职员工的回访工作，加强与员工的沟通。针对入职员工做好周、月、季度回访记录。记录健全、细致，奖励100元;每失误一次负激励50元。

>招聘专员的考核标准

一、月度岗位招聘任务完成率

1、考核周期内录用人数/招聘需求人数x100%;2、不达标得0分，超过目标值每增加一个点加1分，最高可以加5分。

二、月重点岗位招聘任务完成率

1、考核周期内录用人数/招聘需求人数x100;2、不达标得0分，超过目标值每增加一个点加1分，最高可以加5分。

三、月预约到公司应聘人数达成率

每天预约到公司应聘者人数不得低于5人，月度不低于110人，少于目标值得此项得0分。

四、当月招聘的新员工离职率

当月经自己手招聘的新员工离职人数/当月招聘的新员工人数x100% (包括部门主动淘汰的当月新员工)。

五、招聘渠道信息维护正确性

自己管理的招聘渠道发布的JD信息正确性必须达到100%，每个JD必须要有明确的“岗位工作职责”和“岗位任职要求”这二项信息(上级抽查每周抽查一次并书面登记抽查结果)。

六、被投诉次数

每月不能有被用人部门或者应聘者或第三方招聘供应商投诉，无投诉得满分，被投诉一次此项得0分。

七、团队配合协作性、服从性、数据准确性

每月工作中必须保持良好的团队配合协作性，服从上级领导的工作安排，无推诿现象发生，发生一次得此项得0分， 填写的招聘表单数据0差错，出现一次差错此项得0分。

**内部招聘流程论文范文 第六篇**

我校自20xx年3月6日面向全国发布招聘优秀教师启事以来，反应热烈，共收到全国各地教师投来应聘报名简历1800份。根据我校教师招聘计划，现定于20xx年5月10、11日进行应聘教师考试（z市在职在编公办教师考试另行安排）。

>为保证考试有序进行，特制定本方案：

>一、考试时间、地点

考试时间：20xx年5月10日（笔试）

20xx年5月11日（面试）

考试地点：z市第一中学学术报告厅、德政楼二楼会议室（笔试）

z市第一中学1号教学楼（面试）

>二、报到时间、地点

报到时间：20xx年5月9日（周五）

报到地点：学校招生办（z市体育中心一楼）

报到需携带个人居民身份证和三张一寸免冠彩色相片办理准考证

>三、考试对象

4月30日前报名的教师（含应、往届师范类毕业生；z市在职在编公办教师、通用技术、计算机、体育、美术、音舞类教师考试时间另行安排）。

>四、考试方式

（一）笔试

应聘教师均需参加我校招聘岗位学科的笔试。根据笔试成绩从高到低确定5月11日的面试考核名单。

（二）面试

1、面试以分学科说课的形式进行；

2、小学、初中、高中面试说课内容于面试前随机抽取（说课备课时间为30分钟）；

3、面试说课时间为15分钟。

>五、考试科目

笔试为分学科闭卷考试（报考岗位相对应的学科）。考试科目为语文、数学、英语、政治、物理、化学、生物、历史、地理。

>六、考试注意事项

**内部招聘流程论文范文 第七篇**

根据企业管理部“三定”方案，现面向公司内部公开选聘基础管理岗位工作人员。现就具体事项通知如下：

>一、招聘岗位名称、标准和名额

岗位名称：企业管理部基础管理岗招聘名额：1名

岗位标准详见后附《岗位说明书》。

二、参与选聘人员范围和报名程序

XX地区各企业员工(包括中源化学机关各部门、制造中心、销售中心、技术中心和新型化工公司)均可报名。

XX化学机关各部门和技术中心员工直接在公司人力资源部报名;制造中心(新型化工)和销售中心员工填写报名表后经企业分管领导审批后到中源化学人力资源部报名。

>三、报名条件

报名参与选聘的员工应符合下列条件：

(1)具有全日制专科(含专科)以上学历;

(2)熟练应用计算机office办公软件;

(3)年龄在35周岁以下，身体健康，有吃苦耐劳的精神。

具有经济、会计、统计、法律等专业技术资格并熟悉公司生产过程技术，或是具有化工、化机、热工、电气等专业技术资格并参与过基层单位管理、爱好企业基础管理工作的人员是符合本岗位任职条件的最适合人选。

>四、招聘考核方式

本次招考采取笔试和面试两个环节进行。

笔试的主要内容是相关理论知识与相关业务处理技能，笔试会视情况淘汰部分差距较大人员。面试重点考察应聘者综合素质。

>五、招聘工作组织和时间安排

1.本次招聘严格按照“三公”(公平、公正、公开)和“三化”(规范化、制度化、标准化)的要求，由公司人力资源部组织。

2.报名时间：即日起至XX月15日17：00止。

3.考核时间：另行通知。

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！