# 最新招聘计划(精)(九篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-06-30

*最新招聘计划(精)一1、要求女性，年龄20-25岁，中专以上学历;2、身高165cm以上，声音甜美清晰，形象好、气质佳;3、懂前台接待礼仪、办公室日常相关事项，能熟练操作办公软件和使用办公设备;4、工作认真、主动、具有较强的服务意识，沟通表...*

**最新招聘计划(精)一**

1、要求女性，年龄20-25岁，中专以上学历;

2、身高165cm以上，声音甜美清晰，形象好、气质佳;

3、懂前台接待礼仪、办公室日常相关事项，能熟练操作办公软件和使用办公设备;

4、工作认真、主动、具有较强的服务意识，沟通表达能力好。

1、要求女性，22-28岁，大专以上学历，形象好、气质佳;

2、有企业秘书或助理类岗位工作2年以上经验，其中有高管秘书/助理经验优先;

3、对办公室行政工作整体流程比较熟悉;

4、熟悉企业礼仪，了解企业整体运作;

5、头脑灵活，应变能力强，及时完成上级交办的相关事务;

6、熟悉办公自动化，有较强的文字组织、语言表达能力。

1、要求女性，年龄22-30岁，大专以上学历，两年以上人力资源相关工作经验;

2、入职离职率分析，培训需求、计划、实施及效果跟踪工作;

3、具有较强的逻辑思维、沟通与协调能力，工作认真积极、责任感强，具有很强的突发事件处理能力，处事态度积极进取;

4、熟悉员工档案管理、公司活动安排、策划、执行及员工招聘、离职访谈等实操工作经验;

5、熟悉并有协调员工关系、合同纠纷实务工作经验者优先;

6、具有优秀的人品和价值观，职业道德和职业操守，踏实稳重，良好的团队合作意识;

7、具备招聘、薪资计算、社保核算等实务工作经验。

1、男女不限，暖通专业毕业，两年以上暖通业务销售管理经验，具有较强的市场开拓及区域管理能力;

2、能承受工作压力，良好的组织、协调和沟通能力;

3、负责公司系列产品的销售推广; 完成公司订立的销售目标; 反馈本区域内的市场信息及客户需求; 制订本区域内的市场开拓计划并实施;制订本区域内的月度销售、预测计划; 制订本区域内客户拜访计划并实施; 跟踪客户定单的具体落实(签定合同、交货、货款回收等);建立客户资料卡及客户档案，按时、按量、按质提交相应业务表格;

4、完善，规范和执行工程项目履约管理工作。

1、要求男性，年龄28-40岁，暖通专业毕业或具有地暖方面较丰富动作经验，熟练使用办公软件;

2、注重细节，有良好的学习能力，对工作的责任感强，作风塌实，身体好，能吃苦耐劳。

3、负责工程项目方面的整体管理支持服务工作;

4、积极完成公司安排的其它相关工作。

1、网络公司

2、人才市场

本次招聘需经费800元，其中广告投入费400元/月

人才市场摊位费400元/次

本周开始投入广告

本周六参加人才市场招聘会

**最新招聘计划(精)二**

1、根据公司战略发展需要，参与制定招聘计划，完成招聘任务 并就招聘相关的各种数据及报表的分析、统计;

2、负责维护招聘渠道，招聘信息的起草和招聘广告发布，使用各种人才测评工具进行人才甄选;

3、负责应聘人员的简历甄别、筛选、邀约、初试、复试等相关工作，完善招聘流程和招聘体系，保证流程和体系的运行效率和质量;;

4、完成候选人的背景调查、薪资谈判、offer确认、试用期跟进沟通;

5、建立企业人才储备库，做好简历管理与信息拓展招聘渠道管理，满足公司人才需求。;

6、完成招聘数据汇总，进行数据分析，优化招聘流程;

7、完善各种标准化工具，在人进-人在-人走过程中用特定的sop定义每个人的标准和贡献;

8、熟悉薪酬体系建设、落实薪酬体系作为工具的管理方式;

**最新招聘计划(精)三**

为统筹规划公司20xx年招聘工作，招聘到更多适合公司发展所需人才，提升公司员工整体素质，助推公司20xx年发展目标的实现，结合20xx年招聘工作重点，特编制20xx年招聘计划。

整体目标继续围绕提高公司员工整体学历水平进行，确保本科以下学历人员占比持续下降，同时，实现硕士学历、博士学历人员占比稳步提升。另一方面，实现招聘工作体系化。

1、学历水平的提升：截止到11月底，公司本科学历人员占比达到52.81%，硕士学历人员占比达到11%，博士学历人员占比仅为0.34%。16年计划本科学历人员占比提升10个百分点，硕士学历人员占比提升5个百分点，博士学历人员占比提升到1个百分点。

2、围绕国际化中维的公司发展思路，实现外籍员工零的突破。重点着眼于外贸部。

3、建立招聘工作的体系化内容，包括招聘面试题库、笔试题库、性格特质测验题库等各种试题库，同时，完善各种招聘相关的制度，真正实现招聘工作的体系化。

4、校园招聘工作的继续深化，实现校园专场宣讲零的突破，进一步扩大公司在校园的影响力。同时，深化校企合作的推进，力争通过这一途径解决制造中心的人员需求缺口并实现人员素质的提升。

5、协助培训组开展各种培训班，提升公司整体管理人员的业务技能与管理水平，初步实现重要岗位公司内部培养。

1、招聘体系相关内容落实

主要包括：

（1）修订类工作

①招聘管理制度修订

②总部各部门、各事业部、事业部各部门、公司所有岗位对应的部门说明书、事业部说明、工作岗位说明书进行汇编，编制公司统一的岗位工作手册。

（2）开创类工作

①建立面试问题题库并推行使用。

②建立各岗位笔试题库并推行使用。

③建立性格特质测验题库并推行使用。

2、招聘实施的相关工作

（1）员工编制定岗定编工作的落实与推进。

重点是找到跟公司相匹配的编制核算方法并获得公司高层、总部各部门、各事业部的广泛支持与理解。

（2）招聘方向及途径

根据公司的发展情况已经对人员增加的需求情况，16年的招聘基本在以下方向进行：

①校园招聘：包括人社局组织的校招行、我司组织的校园专场招聘会、参加学校组织的双选会、校企合作等。

②社会招聘：主要以网络招聘为主，收费网站重点使用智联招聘、前程无忧、58同城、人才在线等招聘网站，各种互联网免费网站如拉勾网、内推网、大街网以及有免费岗位可以使用的大众人才网、中华英才网、齐鲁人才网等继续加以利用，扩大公司信息发布面；另一方面，参加一些有针对性的专场招聘，如海归人才招聘会、研发人员专场招聘会等等。

③猎头招聘：公司部分核心岗位的人员挖猎。

④博士招聘：主要通过招聘网站搜集简历、高校应届博士招聘、高校知名博士导师兼职等方式推进，实现全年5名博士的招聘计划。

⑤外籍员工招聘：主要是通过招聘网站搜集简历、校园招聘、内部员工推荐等方式进行推进。

（3）优员增效相关工作

依托公司整体发展计划，对于现有员工的管理需要进一步强化，实现有进有出，竞争上岗，对于那些不能胜任公司工作岗位的，公司安排相应培训，经过培训还是达不到要求的，通过人力资源池进行人员优化，确保公司人人都是精英。另一方面，就是实现公司员工整体学历水平、专业素质的进一步提升。

①学历的提升。根据公司发展战略要求，继续推进本科学历为最低入司门槛的要求，同时，努力提升硕士学历人员占比水平。另一方面，借助公司博士后工作站审批成功的契机，招聘优秀的博士加入公司，提升公司整体的研发实力。

②末位淘汰。结合人力资源池等相关管理制度，真正实现优胜劣汰，让业务型、技能型员工真正凸现出来，做到五人工作，三人做，四人薪，实现公司员工工作技能提升、工作效率提升、员工收入提升、公司用人成本下降的三升一降的理想局面。

③对试用期员工的管理工作。试用期的员工，由于对公司、工作、同事、周边环境等的不熟悉，不能很快的进入工作状态，也不能展现他们全部的实力，可能会导致部门领导觉得跟面试的时候有较大差距，造成部门不满意，致使员工有较大的心理负担，如果不能加以引导，很有可能导致员工试用期离职，造成公司招聘成本的浪费。另外，可能有员工在面试的时候表现良好，但是实际工作中确实表现一般，需要淘汰。这些状况要求我们继续强化导师制度，严密跟进，确保员工顺利成长，在最短的时间内融入公司，实现他们的价值。

④协助推动公司内部竞聘制度实施。公司的成长壮大离不开员工的辛勤付出，优秀的员工除了薪资的提升之外，职务的晋升也是激励的一个必不可少的措施，只有更多的优秀员工成长为公司的领导层，才可能会有越来越多的优秀员工加入公司，形成一个真正的良性循环。内部竞聘是员工从普通职员成长为公司领导层的一个重要途径，而且核心岗位人员外招的稳定性、忠诚度都有待商榷，所以，对公司、对员工，内部晋升都是一个比较好的选择。

⑤协助培训开展公司各种层次的员工培训、中层干部培训。时代在进步，公司在发展，这就要求员工、管理干部都要持续不断的学习，提升自己，只有员工、管理干部都强大了，公司才有可能做大做强。内部的培训是提升员工、管理干部业务技能、管理水平同时也是提升整个公司经营实力、竞争力的最重要的一个方式。

（4）薪资、福利等方面的工作。

①协助推进薪资指导线的优化调整。薪资成本是公司经营成本的重要组成之一，同时，薪资也是影响招聘效率、质量的一个重要因素，也是保障员工稳定性的一个重要砝码，所以，薪资水平是否合理非常关键。结合公司正在推进的岗位说明书以及定岗定编等相关制度，确定需要梳理薪资指导的最终岗位需求，通过专业公司以及我们自己的薪资调研确定一个相对合理的薪资指导线。

②协助推进薪资构成调整。薪资的构成是否合理也是影响员工心理的一个重要因素，可以在合理的薪资内设置尽可能多的项目，从而使员工有更多的满足感，提升员工满意度。

③协助推进公司福利改革。目前，公司所有的福利都是试用期员工不能享受的，但是，试用期员工也是为公司贡献自己的智慧与激情，试用期没有福利，对员工的归属感也是一种打击，建议还是适当配置。

（5）招聘预算

参照年度预算执行。

公司的新十年的发展目标已经确定，远航的风帆已经打开，作为一名中维人，我们将努力工作，助力公司新十年的远航。

**最新招聘计划(精)四**

编号:

公告日期:

结束日期:

在xx部门中有一全日制职位职级为可申请。此职位对/不对外部候选人开放。

薪金支付水平:

最低: 最高:

职责:

(参见所附职务说明书。)

所要求的技术或能力:

(候选人必须具备此职位所要求的所有技术和能力,否则不予考虑)

1.在现在/过去的工作岗位上表现出良好的工作业绩,其中包括:

--有能力完整、准确的完成任务;

--能够及时的完成工作并能坚持到底;

--有同他人合作共事的良好能力;

--能进行有效的沟通;

--有较强的组织能力和领导能力(如果该职位是管理岗位);

--掌握解决问题的方法;

--有积极的工作态度。

2.可优先考虑的技术和能力:

(这些技术和能力将使候选人更具有竞争力)

员工申请程序如下:

1.确保在时间前将填好的内部工作申请表连同截止到目前的履历表一同交至人力资源部 。

2.对于所有的申请人人力资源部和该空缺职位的上级将根据上述的资格要求进行初步筛选。

3.面试小组将对初选合格的申请人进行面试及必要的测试。

4.内部招聘结果将在时间前公布。

**最新招聘计划(精)五**

1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

我们公司的招聘渠道主要是网络招聘，主要有赶集网，58同城，前程无忧等。通过这20天的招聘，从每天的电话邀约量和到访量来看，工作情况并不乐观。电话邀约量每天都能够达到甚至超出计划，但是到访量却和每天的计划到访量有很大的出入。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握上也没有足够力度。

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

我刚来公司的时候，人事部科员缺岗较严重，重点以招聘专员为主，后期有招商专员和网络推广需要补岗。在此工程中根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，且到岗率高。

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

2、领导安排的临时性工作。

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

1、一线岗位招聘：

随着公司的快速发展，新的店面不断开业，市场部的人员需求量将更大，所以在以后的招聘工作中要以养生师，养生顾问，美容师，前台等岗位为主，加

大招聘力度和精准度，为公司的`进一步发展提供人才。

结合今年劳动力市场情况分析，以后的招聘形势会更严峻，开发新的招聘渠道刻不容缓，要为后期的招聘工作争取时间。其中包括：横幅、看板、海报等宣传资料，及与美容学校的合作事宜。

十一过后是外出务工人员找工作的一个高峰期，此阶段将完成10月份的大部分招聘工作，因此这一阶段非常关键。每日通过各种渠道，发布信息，挑选人员，组织面试，积极主动招聘。并对一周招聘数据进行汇总与分析，同时根据实际情况进行及时调整并更新招聘信息，保持工作的机动性和灵活性。

2、科员招聘：

科员招聘相对比较稳定，预计与9月份相比基本持平，主要招聘渠道还是网络招聘。可按用人部门的实际要求进行简历筛选并相邀面试。

3、后续工作：

（1）做好来公司报到实习的接待工作，提前安排并且由专人负责。充分体现主人翁精神，增强对企业的归属感。

（2）跟踪新入职员工工作情况，进行员工满意度调查，尽最大的努力解决员工在工作或生活上所遇到的问题，提高员工对企业的认同感，减少人员流失。

4、建立人才库：

人才库资料主要来自两个方面。一是内部员工档案资料，包括该员工参加的各种培训记录，和每个月的考核结果优异者在人才库进行登记，如某岗位缺岗时首先考虑人才库是否有工作职能相同或类似的人选，如有合适人选给予推荐。另外就是外部求职者，包括历次投递到我公司较为优秀人员的简历资料（公司职位有限没有录用的），这种人才可进入人才库。此项措施大大缩短招聘周期及招聘成本，更体现出我司对人才储备的系统化、专业化，并且更大程度上激励员工，也符合我司企业文化中“育人”的原则。

以上是我入职以来的工作总结和对下月工作的计划，其中也有我个人的一些对工作的见解，请领导提出批评和建议。

**最新招聘计划(精)六**

甲方(委托方)：

乙方(受托方)：

甲方委托乙方开展招聘业务，双方以\"公平，公正，守信，诚意\"为原则，达成以下协议：

1.在双方协议期限内，由乙方为甲方提供人员代理招聘服务。

2.代理招聘服务费为300元/人，支付方式为工作时间每满一个月支付100元/人，直至满三个月后支付完毕。以30日为月周期，不足25日无须支付服务费。

3.甲方应按实际岗位需求完整，并承诺工作内容、时间符合国家法律，法规和政策规定以及社会公德。因乙方系为甲方提供招聘代理服务，乙方根据甲方的需要如实提供应聘者资料，乙方对应聘者资料负有审查责任。因乙方为应聘者提供职介服务，甲方不得以任何理由向乙方推荐的应聘者收取任何费用。

4.甲方可与乙方商议每次代理的服务范围。甲方未与乙方商议的，即视作默认为委托乙方负责对应聘资料进行初步筛选。(农村山林合作协议书)

5.甲乙双方在代理招聘期间应保持密切联系，甲方在委托代理招聘期间可向乙方了解应聘进展，乙方在代理甲方招聘过程中，有义务向甲方反馈招聘进展的情况，并提出调整应聘条件，岗位待遇等建议。

6.乙方可根据甲方商定的时间，地点，安排甲方与经乙方初步筛选的应聘人员进行面试，甲方根据面试情况确定意向录用人员。

7.甲方对乙方推荐的候选人进行面试后，应在2个工作日内作出是否录用的决定，并反馈给乙方，否则视作推荐成功。

8.甲方在录用人员后，应依法与所录用的人员签订劳动合同，并办理用工登记手续，缴纳工伤保险、支付劳动报酬。对甲方拒绝或拖延与所录用人员签订劳动合同，办理用工登记手续，支付工资等的，一经查实，乙方有权拒绝继续代理发布招聘岗位。对情节严重的，乙方有权随时中止本协议。

9.甲方在录用人员后，应向乙方反馈录用人员的工作情况，以便乙方工作人员及时做好信息处理和回访工作。

10.乙方所进行的代理招聘地点范围不得在甲方所在地区(五区范围)。

11.对于因甲方岗位待遇前后不符，虚报工资等不诚信行为而造成求职者经济损失，由甲方承担全部责任。

12.本协议有效期自20xx年6月13日20xx至20xx年月31日。

13.本协议未尽事宜，由双方协商解决。

14.本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方(公章)：乙方：

经办人：

日期：日期

**最新招聘计划(精)七**

一、人力资源现状分析

1、公司现有大学生xx人，占公司员工总人数的xx，所占比例较小;

2、xx年通过校园招聘、网络招聘等方式共招聘到大学生xx人(在职)，占xx年总招聘人数的xx，较往年呈增长趋势;

3、为了保证下年度工作的顺利开展，xx年将继续通过校园招聘、网络招聘、社会招聘等方式，招聘应届毕业生，设计招聘人数xx人，设计占下年度总招聘人数的xx以上。

4、社会招聘主要集中在高层次技术型、管理型人才。

二、定岗定编情况

1、现有生产部门xx个，人员编制除个别部门外，编制相对稳定。

2、后勤部门，因项目增加，人员相应有所调整，个别部门不变。

3、新项目建设，需要新增编制。

三、未来人员流失预测

1、未来退休人员的预测

现公司到退休年龄人员xx人，其中返聘人员xx人，相对于公司规模来说，数量相对较少。

2、未来离职人员的预测

人员正常流失率控制在xx以里，置换率控制在xx。离职人员主要集中在生产一线工人。

四、未来新增人员主要岗位

为满足公司的战略发展要求，对未来人才的需求将集中在专业技术型人才、经营型人才、财务管理型人才等。

(一)专业型人才

公司预计明年将新增加两到三个项目，初步估计需要具有生产专业技术人员xx人左右。

(二)业务经营型人才

随着公司业务规模的扩大，公司将拓展销售领域及市场份额，需引进具有丰富业务管理经验且具有市场开拓高级经营人才，初步估计业务经营人才xx名。

(三)财务管理人才

公司未来几年内将积累大龄的财务资源，急需财务管理型人才xx名;

五、总结

xx年招聘任务艰巨，后期的育人、留人需要各部门相互之间配合，尽量减少新进人员培训成本。

招聘计划书范文四：

一、招聘目标(人员需求)：

职务名称 人员数量 其他要求 职位1 x x 职位2 x x 职位3 x x

二、信息发布时间和渠道

1、xx报 x月x日 2、xx招聘网站 x月x日

三、招聘小组成员名单

组长：成员1(人力资源部经理)对招聘活动全面负责 成员：成员2(人力资源部培训专员)

具体负责应聘人员接待、应聘资料整理 成员3(人力资源部招聘专员)

具体负责招聘信息发布，面试、笔试安排

四、选拔方案及时间安排

1、管理职位

职位1主管领导1 x月x日

初试(面试)主管领导1+人事部领导 x月x日 复试(笔试)主管领导1 x月x日

2、业务类职位

资料筛选招聘专员+主管领导2 x月x日 初试(面试)招聘专员 x月x日 复试(面试)主管领导2 x月x日

3、行政文员

资料筛选招聘专员+主管领导3 x月x日 面试主管领导 x月x日

五、新员工的上岗时间：

预计在x月x日左右。

六、费用招聘预算

1、xx日报广告刊登费x元

2、xx招聘网站信息刊登费 x元

合 计：x元

七、招聘工作时间表

x月x日：起草招聘广告

x月x日～x月x日：进行招聘广告版面设计 x月x日：与报社、网站进行联系 x月x日：报社、网站刊登广告

x月x日～x月x日：接待应聘者、整理应聘资料、对资料进行筛选 x月x日：通知应聘者面试 x月x日：进行面试

x月x日：通知通过面试人员进行复试 x月x日：向通过复试的人员通知录用 x月x日：新员工上班

人力资源部

xx年x月x日

**最新招聘计划(精)八**

1、甜有一百种方式，最重要的一种，就是每天在公司看到你。

2、你那么好，你知道我想对你做什么吗?-做什么?-给你发工资。

3、我以前认识你吧?-不认识吧。-那为什么我感觉你就是我梦中的那个候选人?

4、“职场中苦海无涯，只要你回头，就会发现(公司名称)一直都在你身后”

5、“莫文蔚的阴天，孙燕姿的雨天，周杰伦的晴天，都不如你来我们公司和我聊聊天。”

6、“我给你看一下手相”“你看出了什么?”“你命里缺一份我这边的工作”

7、不负初心的温暖少年，我愿成为你未来职场规划的引路人。

8、黄金万两易得，知己一人难求，我愿意成为你最知心的hr。

9、“我给你看一下手相”“你看出了什么?”“你命里缺一份我这边的工作”

10、你喜欢我们公司吗?如果不喜欢我再想想办法~

11、“你为什么要害我?”“害你什么”“害我那么想要招你!”

12、我知道，你绝不简单，如果你和现在的工作没得聊，那就来我们这聊聊。

13、招聘我是认真的，谈恋爱都没有这么认真过，请温柔以待我的面试邀约。

14、要知道，这个世上大部分人找工作都是从“不妨一试”到“非你不可”的，比如我们公司的xx岗位。

**最新招聘计划(精)九**

“曾经沧海难为水，除却巫山不是云”，经历过高考的我自以为早已练就了身铜墙铁壁，可以笑对一切残酷现实，然而今天我知道我错了，与当代大学生竞争上岗相比，高考是那么的不值一提……

今天，我第一次亲历招聘会现场，心灵第一次为竞争之激烈而震撼。当我进入会场时，我下意识的看了一下表，会场内早已人头攒动——而这个时间是往日大学生蒙头大睡的时间。大学生对本次招聘会的重视程度可见一斑，而这不过是最平常的一次，想必他们对其它招聘会也同样如此吧！当然，重视的表现不仅限于此，平日里一个个埋头苦学、不苟仪表的大学生今天也都“改头换面”、西装革履了。除此之外，便是他们手中那厚厚的简历——那载满心血的简历。

大学生作为一个还未踏入社会的孩子而言，本应该与开朗、活泼、天真、烂漫联系在一起，而我看到的却是严肃，无比的严肃。脸上缺少了应有的笑容，而多了一份凝重。面颊上赫然写着紧张二字！诺大的一个会场，那么吵而又鸦雀无声……

除了那在面试处短暂的停留，看到的更多的是他们那忙碌的身影！光鲜的外表掩饰不住内心的焦虑；匆忙的脚步尽显他们内心的焦灼！十六年的求学生涯便以此告终，十六个春秋的果实便在此收获，心中的焦虑变油然而生——为今天，更为明天！

面试一个复杂而又简单的过程——复杂的是它需要诸多准备，需要心的无数次针锋相对；简单的是开始便意味着结束！今天有着众多的结束，也有着众多的结局：满意、失落、无所谓……而最多的便是失落——有差强人意的失落，有心灰意冷的失落……

短短的一瞬便影射了长长的一天。我离开了，离开了会场同时也离开了那天真的年纪。心中徒留一份迷茫。我的未来何去何从，我的未来将走向何方……

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！