# 人力资源经理

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-04-21

*第一篇：人力资源经理人力资源部经理岗位职责：1、根据公司战略制订各个时期的人力资源战略规划，编制建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同，协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续；2、负责建立并完善人力资源管理体系，研究、设计人力资...*

**第一篇：人力资源经理**

人力资源部经理

岗位职责：

1、根据公司战略制订各个时期的人力资源战略规划，编制建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同，协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续；

2、负责建立并完善人力资源管理体系，研究、设计人力资源管理模式（包含招聘、培训、绩效、员工关系、薪酬及员工发展等体系的全面建设），制定和完善人力资源管理制度；

3、负责工作分析、岗位说明书与定岗定编工作，提出机构设置和岗位职责设计方案，对公司组织结构设计提出意见或改进方案，并监督各项计划与规章制度的实施与落实；

4、负责公司的整体企业文化建设、制定企业文化推行方案，并制定系列具体措施，落实，做好渗透等宣导工作；

5、安排落实上级领导要求的各项任务（包括临时工作），提供相关服务和后勤保障。

任职资格：

1、人力资源、企业管理等专业统招本科及以上学历，从事人力资源管理工作三至五年以上大中型企业或集团公司HR主管工作经验；

2、具备先进的人力资源理念和知识，精通现代人力资源管理技术，有全面人力资源管理的实践经验，同时具备人力资源战略开发经验；

3、对流通型企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，对人力资源管理各个职能模块均有深入的认识，能够指导各个职能模块的工作；

4、熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策；

5、极具敬业精神和职业道德，为人诚实、正直、公正，责任心、原则性强；

6、具有战略化宏观思维、很强的计划能力及工作推进能力，有亲和力，很强的激励、沟通、协调、团队领导能力，有很强的责任心、事业心；

7、有大中型外企人力资源管理经验者优先考虑。

8、良好的公文写作能力，熟练使用办公软件、办公自动化设备；具备基本网络知识。

**第二篇：人力资源经理（推荐）**

人力资源经理

使用此描述发布职位

职位职责人力资源战略、体系：

１）根据公司发展战略，全面统筹规划公司的人力资源战略，包括为公司主管以上的管理者进行职业生涯规划设计，做好接班人的梯队建设；

２）并依据战略组织制定及监督实施公司人力资源发展的各项规章制度、计划、实施细则和工作流程，以健全公司的人力

３）资源管理体系，保证人力资源工作有效支撑公司各部门业务目标的达成，提高公司人均效率；招聘：

１）根据公司的业务发展目标，制定人力资源规划，采取多种方式拓展人员招聘渠道，规范招聘流程；

２）并参与对关键岗位应聘人员的面试筛选，提高招聘质量，降低招聘费用，确保公司的人力资源存量满足业务发展需要；培训：

１）根据业务发展需要，通过挖掘、分析培训需求，制定并组织实施员工培训计划，组织技能考核鉴定；

２）监督培训效果评估，合理控制培训费用，确保员工的培训覆盖率及培训满意度达到公司要求，提升公司的人力资源质量，支持业绩目标的达成；考核：

１）根据公司的业务导向，制定绩效考核管理制度，落实考核指标并监督执行，统计考评结果，管理考评文件，做好考评后的绩效改进、沟通及不合格员工的辞退；

２）根据绩效与工资挂钩的规定，协助业务主管审核各职能部门的奖金或提成分配方案；以提高员工的绩效水平；薪酬福利：

１）跟踪业界薪酬水平，结合国家福利政策，制定激励性的薪酬福利制度及方案，审核员工每月的工资数据，监督员工社会保障福利的发放；

２）组织提薪评审及晋升评审；确保稳定和激励员工队伍，合理控制人工成本；组织文化与结构：

１）根据公司战略与历史发展，结合行业特点，通过制度流程建设与业余活动的开展，塑造、维护、发展和传播积极进取的企业文化；

２）根据公司业务发展情况，负责拟订组织结构设置或重组方案，以支持工作流程效率的提高；劳动关系：

１）依据公司的用人规定，负责员工劳动合同的签订和管理工作；及时处理公司管理过程中的重大人事问题，就公司重大人事任免事项提供参考意见；２）受理员工投诉，代表公司处理劳动争议、纠纷或进行劳动诉讼；

３）确保建立和谐的劳动关系，维护公司良好的雇主形象；部门管理：

１）负责部门人员的队伍建设，选拔、培训、考核本部门员工；

２）负责部门内的工作任务分工，指导员工制定阶段工作计划，并督促其执行；３）负责控制部门预算，降低费用成本；

４）确保培养高效的员工队伍及部门业务目标的达成。

任职条件教育背景：广告、公关、人力资源等相关专业，本科以上学历。工作经验：六年以上人力资源管理工作经验，至少两年同等管理岗位工作经验，有媒体/出版/文化传播公司从业经验者尤佳。知识/技能：

１）掌握人力资源管理、组织行为学、各部门运作、行业背景知识；

２）能够独立解决比较复杂的人事管理实际问题；

３）具有较强的计划、组织、协调能力、人际交往能力、沟通与表达能力等；４）能熟练使用办公软件。素质要求：

1）人际理解与沟通能力：善于制造机会去接触和了解他人，把握别人的态度、兴趣、观点和行为方式等，理解他人思想和行为背后的原因，判断周围环境对他人产生的影响，并且能够通过倾听与观察预测他人的反应；

2）组织意识：了解组织中正式的权力结构、运转方式、主要人物的职权范围，掌握组织中非正式的结构及组织的氛围和文化，知道组织中真正的关键角色及组织中的运作和决策模式，并且能了解组织内部的人际矛盾和政治斗争，具备在复杂的组织结构和政治生态中判断人们之间相互依赖、合作或斗争等微妙关系的能力；

3）影响力：能够有针对性地根据对方的兴趣、需要和利益确定并调整沟通方式与策略，巧妙地采用多种方式影响他人；

4）客户服务导向：主动跟踪、了解客户的问题、要求等，按照相应规定或规范，友好地为客户提供服务，同时挖掘客户的潜在需求并从客户利益角度出发为其提供建议。排他因素：举止轻浮、言语表达能力差；较长的小业主经历；过分强调自我、满腹牢骚者；工作转换过于频繁者。

**第三篇：招聘人力资源经理**

人力资源经理招聘

某餐饮公司下属两个高档餐厅和一个汽车服务俱乐部，急需人力资源部经理一名，工资和福利面议：

职位说明：

1、根据公司发展战略制定、执行有效的人力资源战略规划，为公司业务发展提供全面、系统的人力资源保障；

2、整体提升现有人力资源管理系统，设计、改善人力资源管理模式（包含招聘、培训、绩效、薪酬及员工发展等体系的全面建设），制定和完善人力资源管理制度；

3、推进企业文化建设，不断提升整体凝聚力及战斗力。职位要求：

1、MBA人力资源方向；

2、3年以上服务行业工作经验；

3、对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，能充分认识人力资源在现代企业发展中的作用，熟悉现代人力资源的运作模式；

4、对绩效考核、薪酬福利、人才招聘、员工培训、企业文化建设等有丰富的专业理论知识以及成功的实践经验；

5、极强的领导与管理能力，善于沟通，具备出色的组织协调能力和分析判断能力

联系人：申小姐简历请发送至：alevie2005@yahoo.com.cn2007-9-14

**第四篇：人力资源及行政经理（精选）**

岗位说明书

职位名称：人力资源及行政经理

所属部门：人力资源及行政部

直接上级：人力资源及行政总监

直接下属：人力资源及行政主任

职业发展：人力资源及行政总监

岗位职责：

一、人力资源

1.负责其功能领域内主要目标和计划，制定、参与或协助上层执行相关的政策和制度；

2.负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估；

3.负责公司人力资源战略的执行；

4.规划、指导、监督、协调下属及员工的聘用、福利、培训、绩效、员工关系等管理工作；

5.负责人力资源内部的组织管理；

6.分析相关资料，进行企业人力资源诊断，并对相关政策进行完善。

二、行政后勤

1.负责其功能领域内主要目标和计划，制定、参与或协助上层执行相关的政策和制度；

2.负责组织行政、后勤、保卫工作等的指导、协调、监督和管理；

3.公司日常行政管理的运作（包括运送安排、邮件和固定的供给等等）；

4.公司内部治安管理；

5.行政管理的成本控制及水电管理等。

任职资格：

1.人力资源管理、企业管理、行政管理或相关专业大专以上学历2、3年以上行政、人事管理工作经验，年龄28-45岁；

3、熟悉人力资源招聘、薪酬、绩效考核、培训等规定和流程，熟悉国家各项劳动人事法规政策；

4、具有较强的语言表达能力、人际交往能力、应变能力、沟通协调能力及解决问题的能力，有亲和 力，较强的责任感与敬业精神、团队合作精神；

5、熟练使用常用办公软件及网络应用。

6.有大规模正规化运作企业工作经验者优先；

**第五篇：人力资源经理面试题**

人力资源经理笔试试题

人力资源, 笔试, 试题

案例分析

\*\*\*\*有限公司是国内造纸行业知名的国有企业，该公司生产的“\*\*”牌胶版纸系列行销国内各大省市。公司现有员工200人，其中有尽百人是进公司不到两年的新员工，公司下设有研发、生产、销售等10余个业务和行政管理部门。2025年初，为了进一步开拓国内市场，公司在全国主要省市和地区设立了13个销售分公司，2025年该公司销售额突破两亿元，实现利润1800万。面对日益激烈的市场竞争，国有企业传统的管理机制已不能适应市场快速发展和变化，企业要持续发展，制度改革势在必行。2025年初，公司领导研究后决定：要调整管理结构，首先要重视人力资源的开发和培养，还要设计适应市场竞争机制的薪资分配制度和一系列考核制度，现在公司决定聘用你为人力资源经理，构建公司新的激励制度和考核措施。

1．你将从哪几个方面开展工作？如何分步实施？

2．在国有产权的模式框架下，你将如何为公司设计具有激励机制的薪资分配制度？（写出思路）

3．如何实施不同岗位人员的绩效考核，怎样做到科学量化（可给出框架结构及三级标题）？

4．你认为实施该公司员工培训的重点和难点各是什么，如何在培训计划中体现？

5．你对人力资源部在公司管理及企业文化中的地位、作用及角色有何认识？怎样在工作中去体现？

答题一：我将从以下几个方面开展工作：

1．岗位划分

按照要求，科学的划分岗位，并完全符合行业要求。尽量做到两年之内无须再做大的调整。

2．明确岗位职责

和各部门、各岗位协作，明确各岗位具体的职责范围，避免在公司出现部门、岗位之间互相推委，出问题找不到责任人的现象发生。

3．确定岗位人数

根据工作量来确定每个岗位的人数，尽量做到每个岗位的每个员工都能满负荷工作，避免人浮于事

答题二：我认为，在国有产权的模式下，薪资架构应主要分为以下三部分：

1．岗位划分根据岗位的工作量以及当地的大概新筹水平定出基本的岗位工资

2．考核工资根据岗位的重要性和技术性定出相应的考核工资，考核可分为6个等级，4级可拿100％的考核工资，依次递增或递减。当连续几个月达到6级时，可考虑升职。

3．效益工资按照公司每月的计划完成情况、效益情况来决定全额发放或者扣一定的百分比。

答题三：针对不同岗位的绩效也可做到科学量化

1．销售部门

可根据销售额、完成计划率、回款率和销售成本控制情况等几方面来综合考核。

2．生产部门

可根据产量、完成计划率、废品率来综合考核。

3．研发部门

可根据研发计划的完成率，所研发新品的利润情况和市场反映以及用户满意度来综合考核。

4．行政部门

可制定出一些具体的服务细则，由其他相关的部门来打分。可分为“很好”“较好”“一般”“较差”“很差”等几个级别，再综合考核。

答题四：因为公司快速壮大，人员迅速增加，我认为该公司员工培训的重点和难点应该是公司员工的凝聚力、归属感几方面，和各方面的业务水平。

针对员工的凝聚力、归属感我认为可以从以下几点入手：

1．由人力资源部负责给每位过生日的员工送生日贺卡。

2．经常找员工谈心，了解其在工作、生活中的困难，尽量帮助解决。

3．定期组织一些有针对性的拓展训练，增强团队精神。

针对业务水平的培训我认为主要是研发和销售两个部门。

研发部

定期组织他们参加一些行业中的博览会、交流会等，使其能

够学人所长，开拓思路。

销售部

销售培训我认为应以内部为主。根据“二八定律”，一个销售

队中80％的业务通常是由20％的精英创造的。应该通过各种渠道，建立起这20％精英的“英雄楷模”形象，并加大对这些精英的奖励力度，鼓励其他人向着“精英”这个目标努力。然后组织这些精英对其他人进行言传身教的培训，必要时还可以实行责任制。

我认为人力资源的地位和作用主要在以下几方面体现：

1．助手和参谋

对企业的长期发展战略提出自己的建议，并协助决策层去执行。

2．监督者和示范者

对于公司各种制度的执行起到监督作用，同时又要以身作则，起到表率的作用。

3．教练员和运动员

根据每个员工不同的特点，发现他们的长处和短处。安排他们到最能发挥他们长处的岗位，在对不足之处加以培训和训练。同时又要加强自身的训练，不断完善自己，使自己能和公司发展的脚步保持一致。

我来这家企业的时候，妈的，搞一个较大的顾问团来考我，如此的题目比这还多还要坏，但我只说一句话：

具体问题具体分析！

结果就考中了！（人家要我答题是假，等的就是我说这句话）

我认为。出案例分析题是考官，都是笨蛋。

因为：事情的外因变了，具体执行的人变了，解决问题的方法就是不一样的。因为：管理从来就没有标准答案！

第二题，建议你先确定好薪酬目标，即如何与组织目标相挂钩。如为了吸引高质员工，则采取岗位制；如为促使员工进行自我提高，则采取资格制。在具体工作中最好灵活掌握，明确地给出所有激励方式，再对比员工表现，令其自由选择。这样做的好处是透明度比较高。

第三题，前三个都不错，第四个容易造成组织内的阴谋诡计行为。基本原则是让职工知道组织向从他们得到什么，员工什么样的表现是组织所期待的，以及这些表现是如何为组织整体目标服务的。总的来讲可量化的工作更好评估一些，行政等部门的工作则难一些，需要评估者具有足够的相关知识，且无利益纠缠其中。另外还需注意反馈时的一些细节问题。您所讲的其他相关部门最好不是同级的，否则会遇到“Yes“先生。由此也可看出，人力资源工作在组织内需要较高的地位，应向总经理或CEO负责，如果一个企业内HR部门向财政部门负责，您最好别去，去了也干不了什么。

对于第四题：

难点在于如何调和企业对培训的需求和个人对培训的需求之间的关系，重点如何控制培训成本、评估培训效果及培训效果的转化。

培训的初期，可以通过制度来引导，中后期与薪酬绩效挂钩。

现在老板搞培训都是跟风，要么就是搞培训搞怕了，花了一屁股的钱，到头来，张二是张二，李三还是以前的李三，可能就是比以前礼貌了些，衣服干净了些。

你对\*\*\*行业了解吗？你认为这一职位涉及到哪些方面的工作？

你为什么想做这份工作？

你为什么认为你能胜任这方面的工作？

你对待遇有什么要求？

测应聘者的工作兴趣兼测第一印象、外部气质、表达能力、系统性和逻辑思维、反应能力/灵活性、恃强性）

二、工作经历分析（提问）

目前或最后一个工作的职务

你的工作任务是什么？

在该公司工作期间你一直是从事同一种工作吗？是或不是、工作变化的原因是什么？如果不是，说明你曾从事过哪些不同的工作、时间多久及各自的主要任务

你最初的薪水是多少？ 现在的薪水是多少？

你为什么要辞去那份工作 ?

三级、针对竞聘岗位的要求进行提问：

1、你对受过的正规教育进行说明/介绍一下你的家庭情况？

2、工作以外你通常做些什么读些什么书籍？、你愿意出差吗？你最大限度的出差时间可以保证多少？ 你能加班吗？ 你周末可以上班吗？

4、、父母的优缺点和个人的继承性？

5、你希望的薪水是多少？

6、对你上一份工作满意的地方在哪里，有那些不满呢？

7、你对申请的职位的最大兴趣是什么？

8、你认为对员工最有效的激励是什么？对你的工作有激励作用的因素有那些？

9、你喜欢独自工作还是协作工作？

10、企业生存的关键要素有哪些？

11你能分析一下一项具体的工作从哪里开始到那结束吗？

12、你在工作岗位上的管理内容有哪些？如果有管理内容，你是怎样管理的？

13、你认为企业领导或高层管理者的重要素质应当有哪些？你在实务操作中是如何应用并使之发挥作用的？

14、你认为管理者与领导者的概念相同吗？二者之间的的共同点和差异性是如何判定的？

很多企业都会组织员工培训.一般投入都比较大.但是却不知道效果如何.那是否有一套标准去评价呢? 下面有个例子.在娃哈哈集团也同样面临这样的问题.现在娃哈哈集团在全国各地绝大部分地区已经设立分公司.如何去考究他们的培训标准呢.天高皇帝远.杜说:可以去调查一下他们的培训工时.(杜为集团公司二把手)

宗说:这还不简单,考一下不就知道了!(宗为集团公司老总)

这是两个公司高层领导平时的对话.但是通过这个却可以看出.老板和雇员的差距.你看出来了吗???

下面一道简单的题目，你敢试一下吗？可以测试出来你的人力资源管理悟性和水平！

员工缺勤一天，应该扣多少钱？

备选答案：

1.员工月工资总额/22天

2.员工月工资总额/本月实际应出勤天数

3.员工基本工资/22天

4.员工基本工资/本月实际应出勤天数......如果你已经在一两年内不断进步，你或许会注意到面试中提出的问题也在不断变化，随着空缺职位对经验和职责方面的要求不断提高，面试问题也越来越复杂。最终，例如你的年级平均成绩不再那么重要。你会注意到没有人对你是否擅长软件编程感兴趣。

更复杂的专业职位需要更复杂的面试问题，这些问题需要更复杂的答案，需要深入了解你的职业是如何完全符合企业的整体利益。这里有一些面试高级人力资源管理人员时会提的问题。或许别人不会一字不差地问你这样的问题，但是如果你去面试时，带着这些问题及面试官希望听的答案，无论你对他们提出的问题如何感到惊异，你都会做更好的准备。

■ “告诉我们，你如何参与你以前企业的成功项目的。这个项目的目的是什么？什么因素使它成功？你为这个项目的成功作出过哪些贡献？”

■ “在不久的将来，我们将面临一个特殊的经营问题，这里有一些关键因素，这是我们的目标。你将如何帮助我们达到这个目标？”

■ “你曾经做过的最复杂的工作是什么？”

■ “在你以前任职的企业里，你是如何开始认真思考重要的人事问题和遇到的困难的？”■ “你解决过的最敏感的政治问题或做过的跨部门的项目是什么？你知道什么因素引起事情的变化？你如何解决这个问题？”记住这些问题包含了对你有用的信息。如果你非常仔细地聆听招聘经理问的各种问题，你会对用人单位对这个职位的期望有一个重要的认识。听一听别人特别强调的是哪些问题：如政治方面的问题、招聘方面的问题、财务方面的问题，或有关首席执行官展示其力量之旅的问题。你会发现你需要学习的东西都藏在问题里面。

面试官由用人单位不同级别的人员组成-在一些情况下是正式成立的招聘委员会，但实际的面试过程是相似的。这些面试的本质是相互了解对方的情况。很自然，因为你是在他们的地盘与他们见面，你会感到似乎他们掌握了优势。但是，不仅是他们在面试你，你也在面试他们。在你决定接受这个工作之前，这是你了解这个企业、它的文化和在其发展的空间的机会。即使你感到似乎只有你站在舞台上，别人审视的目光像聚光灯一样照射着，实际上他们也站在这个舞台上被你审视。而且你的资质越出色，或者劳动力市场越不景气，他们越认为有必要确信，在你离开时，让你对摆在你面前的工作机会留下一个积极的印象

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！