# 公开考试招聘工作总结(汇总17篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-01-29

*公开考试招聘工作总结1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...*

**公开考试招聘工作总结1**

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^v^传^v^、^v^帮^v^、^v^带^v^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，特别是下半年解放碑店的开张，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。在沙坪坝店和江北店进行适当的人才储备，为解放碑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、扩展招聘渠道，提高招聘效率。

1、场招聘会适合于基层员工的招聘，宜加大出场频率。大型综合超市以大卖场的形式存在于流通领域，入职的门槛较低，特别是针对营业员、安保员、收银员、各类技工等基层员工的招聘，人才市场现场招聘会是最直接最有效的方式，也是最主要的渠道。其中12月份共参加各种招聘会17个场次，累计收集求职者资料700份以上，通过面试入职百人以上。

3、报纸刊登招聘启示，按时完成江北店的招聘任务。在《重庆人才信息报》12月25至31日周刊上，以两个通栏的版面刊登了江北店接管升级所需招聘岗位以及任职标准，以^v^雄厚的资金实力、长足的发展空间、完善的福利保障^v^吸引了广大求职者，取得了较好的效果，在时间紧、任务重的情况下及时完成了江北店人员的招聘工作。

4、联系对口专业学校，建立互利互惠的长期合作关系。学校有培养学生并推荐就业的义务，公司因发展需要逐步扩大员工队伍，和学校保持长期合作关系是招聘工作的长远目标之一。在公司规模扩展到一定程度的时候，亦可采取联合办学或联合办班的合作方式。12月底，在江北店客服部、安保部、百货部、食品部都需紧急招聘大量人员而人才市场封场的情况下，及时与沙坪坝立信财会学校、五里店职业中学、中梁山保安培训中心等多家学校取得了联系，并在短时间内建立了良好的合作关系，通过到学校办招聘讲座动员学生等方式共招聘学生31名，及时缓解了江北店人员紧缺的局面。

5、利用门店的集客能力，广为发布招聘信息。在沙坪坝和江北店两个门店的各个主入口、通道处以及员工通道张贴招聘启示，通过广大顾客和内部职工广为传播招聘信息。同时，在报纸正式报道诺玛特关闭当日的第一时间，在其南坪店和黄泥磅店周围张贴发布了公司拟招聘岗位的启示。此举收效显著，通过这种渠道招聘的人员在二十人以上。

6、联系就近高校学生勤工俭学，以备卖场销售高峰期急需。春节前处于卖场销售高峰期，为增加人手以缓解商品补充上架、顾客购物排队等问题，及时与附近大学勤工俭学团体取得了联系，并通过在大学校园内发布招聘信息等方式，在较短的时间内招聘了50名兼职计时工，并收集了众多有兼职意向的学生资料和联系方式，不但圆满完成本次招聘任务，而且为下一次招聘兼职计时工打下了基础。

7、针对相应社会组织，谋求多方合作。针对不同层次、不同种类的岗位，及时与相应的社会组织取得了联系，谋求多方合作以建立更广阔的人力资源库。比如针对招聘临时工以下岗工人为主，就与当地劳动就业部门、社区街道办等组织取得了联系；招聘安保员以退伍军人为主，就与13军负责战士退伍的负责人取得了联系。总之，建立多种联系寻求多方合作，既解决了社会就业问题，又能够有针对性的满足本公司用人需求，此项工作也是招聘工作的长远目标之一。

>三、转变传统的招聘观念，树立^v^为求职者服务^v^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^v^为求职者服务^v^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。

>四、总结不足之处，规避招聘风险。

1、一步规范面试流程，明确用人部门面试的任务。近期，由于节前人才市场匮乏，加之综超行业竞争激烈，不便于集中时间统一安排面试，故在面试流程上比较随机，经常突发性的通知安保部、生鲜部等用人部门经理进行面试，影响了用人部门的正常工作，以后在工作中要加强计划性和预见性，杜绝此类现象再次发生。同时，要明确用人部门负责对其理论知识、专业技能的评价，人力资源部负责对其证件审查、综合素质以及招聘风险的评价，防止因衔接不畅出现录用后不胜任者的现象发生。

2、面试准备工作有待完善，适时增加笔试程序。目前面试采取的方式以面谈为主，但因各种因素面试考官可能对应聘者无法进行全方位的了解，因此，对部分岗位可增加笔试程序，要求根据不同的岗位逐步建立相应的题库，以便全面了解应聘者的理论知识和分析判断能力。

3、加强员工入职后的培训工作，迅速稳定员工队伍。多数员工入职后，对新的工作环境，陌生的人际关系都会有不同程度的不适应。培训工作有利于他们学习和强化工作技能、全面认识公司、熟悉环境、消除不安和焦躁的情绪，使其在较短时间内成功融入工作中。但是，仅仅靠讲课的方式培训是远远不够的，各领导干部以及老员工的言传身教对新员工的工作态度和业务技能将起到至关重要的作用，因此，各级管理人员在日常的工作生活中要注意自己的一言一行，以身作则，努力通过自身的影响快速稳定新进的员工队伍。

4、强化^v^干部为员工服务^v^的思想，以人性化管理留住优秀员工。吉董^v^干部为员工服务^v^的思想无疑是^v^以人为本^v^最好的诠释，各级干部在管理工作中重要强化^v^服务^v^意识，淡化^v^服从^v^意识。工作方法不要过于简单和粗放，要换位思考，多为员工着想，多体谅员工的难处，尽可能的为员工解决实际问题，要为员工营造一个愉悦的工作环境，通过员工满意产生满意的服务，从而让顾客满意才会产生满意的效益。比如适时在门店之间采取^v^就近^v^原则调动内部员工，减少员工路途奔波；适时免收员工工作服押金，逐步完善社会保险，提高员工福利等等。以此通过人性化管理留住优秀员工，防止人才的流失，逐步提升企业的核心竞争力。

5、敢于顶住各方压力，精心建立一个公平、公正、公开的用人机制。公司的发展需要大量的人才，人力资源部鼓励并感谢内部员工推荐人才，但是决不因为^v^关系^v^或^v^面子^v^违背公司规定或降低用人标准。公司对员工职业操守明确规定，在职员工不得与其配偶或亲属同时工作于同一部门并形成直属上下级关系，或不得工作于业务安全密切的相关部门或岗位。人力资源部在招聘过程中不但要注意仔细审查，并且要从工作的角度出发，善意提醒用人部门不要在给其下属^v^面子^v^的同时给以后的管理工作带来诸多的隐患。同时，对于往来单位推荐的求职者也要严格面试程序，决不降低公司的用人标准。要敢于顶住各方面的压力，围绕公司长远发展目标组建一支优秀的能征善战的队伍，避免^v^关系户^v^过多而形成^v^干得好不如混得好^v^的局面。

在各用人部门的支持配合、各社会团体的强力合作、及人力资源部的共同努力下，虽然基本完成了目前招聘任务，但是春节前招聘工作任务还很重，尤其是随着集团公司的不断发展壮大，重庆地区公司人员储备、增加、补充工作还任重道远。对此，要继续秉承团结合作的精神，在工作中不断的总结学习，进一步提高工作质量和效率，以饱满的工作热情和严谨的工作态度去完成以后更重要的工作任务。

**公开考试招聘工作总结2**

按照市政府《研究我市国有资产监管有关问题的会议纪要》（成府阅[20xxx]123号）精神，xxx公司正在搭建市属国有不良资产的管理和处置，市属可经营性国有资产市场化运作和资本运作，市属国有资产的收益收缴和推进区域性产权交易建设的重要平台。为了更好地完成市政府、市^v^交办的工作任务，20xx年8月，公司面向社会公开招聘了一批高素质员工，现将此次招聘工作的.情况报告如下：

>一、以优化和提升员工整体素质为目标

原鼎力公司的功能定位，是专门负责成都信托资产处置的公司，业务较为单一，人员结构和人员数量都不能满足新xxx公司的发展需要。按照市政府和市^v^对成都xxx公司的定位要求和公司自身长远发展规划，急需一批高素质的人才加盟，进一步优化和提升公司员工整体素质。根据现有人力资源情况和工作开展的需要，决定面向社会公开招聘金融、投资、法律、财务及人力资源等方面的高素质专业人才，进一步充实公司人才队伍。

>二、考试与考察相结合，多轮筛选严格把关

为确保此次招聘达到预期的效果，公司专门成立了招聘工作领导小组，对整个招聘过程中进行严格把关。公司还邀请了会计事务所、律师事务所等中介机构的专业人士作为考评成员。为扩大选人范围，吸纳八方人才，我们在《成都商报》上两次发布招聘信息。按照10：1的比例，从270多名报名者确定了初试人员，经过笔试、面试和复试，确定预备人选，并组织人员到预备人选的工作单位，对其诚信度、个人表现进行了综合考察，最终确定新聘13名员工。

>三、员工整体素质提高，大大充实了公司人才队伍

此次新聘的13名员工，无论是受教育程度、专业背景，还是工作业绩，都较为突出。一是受教育程度较高，13人都是本科以上文化，其中博士2人，硕士8人（含两名留学硕士），本科3人。二是专业知识扎实，有注册会计师、项目分析师、律师、经济师等，在本行业中从事专业工作多年，积累了丰富的工作经验。三是工作业绩突出，新聘人员在各自的行业都取得了很好的成绩，其中有不少是单位的业务骨干。新聘员工的加入，使xxx公司员工整体素质得到了优化与提高，公司将根据他们的专业特长，通过交任务、压担子、加强培训等多种形式，将他们逐步培养成公司业务骨干，为公司的长远发展提供强有力的人才保障。

**公开考试招聘工作总结3**

从10月份开始人力资源部投入了大量的人力和物力实施客服实习生的校园招聘，进入多所大中专学校开展校园专场招聘，参加双选会，先后完成三批实习生的招聘，目前，拥有实习生220人，人员情况如下：

实习生人数第一批36人学历性别男61人，女159人招聘渠道自招124人，华夏代理招聘96人本科生11人，大专第二批93人220人生110人，中专生99人第三批91人前一阶段客服实习生的校园招聘已结束，为积累经验，指导今后的校园招聘工作，总结如下：

>一、招聘总结

1、学校的选择

1）从校园招聘情况看，客服实习生的校园招聘还应考虑河北境内的学校。河北境内学校的学生大多是河北生源，在廊坊工作离家近，学生和家长容易接受。由于目前学生就业观念和生活理念发生变化，不再青睐于都市的工作和生活，对于省外学生来说，除非具有竞争力的薪酬福利待遇，否则学生不会选择离家较远的地域工作。

2）从校园招聘情况看，公办和民办学校各有利弊。公办学校的就业办老师没有就业指标的压力，对企业招聘工作支持有限。另外公办学校学生的离校时间相对固定，不具弹性，时间上可能无法保证企业的用人需求。民办学校的就业办老师承担就业压力，因此会主动走访企业，对企业校园招聘工作很负责，支持力度会更大，而且民办学校离校时间可根据企业需求伸缩，在企业急需用人时有所帮助。

3）从管理来看，民办学校类似军事化管理，有各方面的纪律约束，学生言谈举止尊规守矩，易于企业日后管理。公办学校的软硬件条件相对较好，学生对知识的掌握相对民办学校较全面和深入，但公办学校基本松散型管理，进入企业后在纪律方面需要强化管理。

2、学历的选择

从校园招聘情况看，客服实习生的校园招聘的学历选择应考虑以下两方面：

1）大专生的学习能力和领悟能力较强，但是对未来工作的期望值也较高，无法潜心长期做客服，对于学生来说能够接受客服岗位的时间不超过一年。因此招聘大专生，企业需要设定一整套培养计划，以客服作为学生培养期内的定岗，培养期后提供多条职业发展的机会，这样既解决客服的用人问题，同时在公司内形成良性用人机制，解决其他体系内的人员输送问题。但同时公司在大专生培养期内承担的管理成本较高，人员流失的风险也较高。

2）中专生的学习能力和理解能力稍弱，但中专生对客服岗位的认知程度和接受程度较高，相对大专生来说，能够脚踏实地做好客服，培训中态度端正、积极努力，易于管理，相对于大专生，招聘难度小。

3、专业的选择

依据客服的工作性质，客服实习生的校园招聘时可以倾向性地选择工商管理、连锁经营管理、市场营销、物流管理、电子商务、酒店管理、计算机几大专业。这些专业的学生在择业时，没有明确的专业方向，就业范围较宽，有利于招募到合适的人员。专业性较强的学生往往选择与专业相关的职位，不易接受客服岗位。

4、校园招聘形式的选择

客服实习生需求量大，组织校园专场宣讲的招聘效率较高，主要原因：

1）双选会参加企业多，学生的选择机会多，会出现脚踏多只船的现象，对企业的忠实度和认同感不强。

2）双选会上学生往往关注社会知名度较高的企业，目前公司品牌在学生这个群体中关注的人数有限，很难与知名企业形成竞争优势。

3）相比较双选会投入的人力和物力，招聘效率不高，很难招到大量合适的人选。

5、校园招聘渠道的选择

1）此次校园招聘是自招和华夏代理招聘相结合的方式实施。由于考虑到与神州租车建立长久、紧密的合作关系，华夏对此次的校园招聘非常重视，领导带队进校招聘，从招聘的学校渠道，招聘过程的配合，招聘时效、招聘费用等方面具有优势。

2）从自招和通过劳务公司代招比较看，自招在进校前人力和时间投入大。进校实施招聘阶段，自招和代招区别不大，都需要企业派人进行宣讲和面试。因此，是否需要代招，要视实习生需求量的大小来选择。

6、招聘渠道的建立、维护和管理

1）进校前邀请就业老师来公司实地考察，介绍企业情况和具体用人需求。进校招聘时要与校方就业老师直接沟通，互相交换意见，公司重在掌握学生以往就业心理和就业方向，进校前校内公司及职位宣传的效果，学生的信息反馈。

2）无论是自招还是代招建立的学校资源，都要重视日常的渠道维护，可以考虑：在培训期内、培训结束、上岗等不同的阶段邀请学校就业老师来公司回访，帮助学校及时掌握学生实习期内生活、学习和工作情况，对学生进行相应的心理辅导；从公司方面来说，在培训结束、上岗实习后分阶段向学校提供学生培训总结、上岗实习阶段性总结。通过这两种保持与学校的信息反馈和沟通。

3）项目结束时要求劳务公司进行招聘项目总结，出具分析报告，公司对劳务公司的项目执行情况进行评估。

>二、存在的问题

1、与校方的沟通不足

校园宣讲是校园招聘的终端环节，进校前与校方的沟通非常重要。由于经验不足，此次校园招聘前期联络中，与学校沟通的信息不全面、不深入，对学生以往就业心理和就业方向等信息掌握不足，因此在实施招聘时缺乏针对性地辅导和宣传。

2、宣传方式单一

**公开考试招聘工作总结4**

领导和各位同事大家好！20xx年马上就到啦！回望20xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，公司的项目发展得越来越多，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘回顾和总结过去一年来所做的工作，现对我今年的工作做如下总结。

>一、集团公司截止20xx年10月人力资源现状

集团公司20xx年年初在编408人，本年截止10月份入职人数为152人，入职率为：；离职人数为130人。截止20xx年10在编人数为：

427人；离职率为：。

其中：集团公司20xx年年初在编人数是150人，截止20xx年10月在职人数：180人，本年入职人数79人，入职率为：，离职人数51人，离职率为：，20xx年集团公司入职人数为64人与20xx年同比入职人数增加15人；入职率增长：；20xx年集团公司离职人数为35人与20xx年同比离职人数增加16人；离职率增加：。

下属管理公司20xx年年初在编21人，截止20xx年10月在职人数88人，本年入职25人，入职率为：，离职人数27人，离职率为：。

下属xx公司年初在编204人，截止20xx年10月在职人数130人，本年入职32人，入职率为：

，离职人数36人，离职率为：。

下属xxx公司年初在编36人，截止20xx年10月在职人数37人，1本年入职10人，入职率为：

；离职人数9人，离职率为：。

下属xx公司年初在编27人，截止20xx年10月在职人数为19人，本年入职人数为9人，入职率为：，离职人数为：7人；离职率为。

>二、考勤管理

1、每日对员工OA考勤单及请假单的处理。

2、出差人员根据海南公司传回的考勤数据对报销费用进行审核。

3、根据考勤数据审核xx、xx、xx等工作人员的车费及餐费补贴。

4、每月根据考勤明细，认真做好考勤的统计，为造发工资提供依据，根据考勤统计情况，公布考勤通报。

5、根据每月考勤情况统计入《考勤汇总统计表》为转正考评、年终评优和年终奖的计算提供依据。

>三、人事档案管理

1、新员工入职时，告知准备所需的人事资料，根据员工提供的人事档案，建立人事档案。

2、建立员工花名册和人事台帐，做到电子版台帐和纸质档案相符。

3、负责管理和保管集团公司及下属公司所有员工的人事档案。

4、建立人事档案借阅登记表。

5、今年6月将集团公司及下属公司的离职档案进行整理，归入档案室，共计归档人事档案98份。

6、上半年完成了人事台帐汇总表的更新，根据领导指标及要求增2加了人员编制及增减比率等栏目，集团公司及下属公司员工花名册上也相应增加了人员编制栏目，为人员招聘核编提供了便利。

>四、薪酬及福利管理

1、20xx年，集团各中心及下属公司薪酬支出截止20xx年10月份共计：

万元，其中xx放薪酬万元；发放薪酬：

xx 万元；xx发放薪酬：万元；凯西来公司发放薪酬：万；xx发放薪酬：万元；xx发放薪酬：万元；xxx薪酬：141万元。

2、集团转正员工基本购买了五险，截止20xx年11月份全集团单位部分保险支出费用万元，其中xx支出万元;xx支出:万元;xx支出:万元;xx支出:万元;xx公司支出:万元;xx公司支出:万元;xx地产支出:万元;

3、以上两项目主要人工成本合计元，集团公司月人工成本为万元,年人均人工成本万元。

4、公司所有人员社会保险的购买与社保卡的制作，员工社保信息的变更与办理，本年度办理社保卡6张，员工工伤申报及报销3人。办理退休2人，生育备案及生育报销3人。

为体现公司对员工的关怀，公司特在三八节、高温时节、中秋国庆节送出慰问。在今年8月份邹总又为过生日的员工申请了生日小礼品。

>五、招聘及储备工作

1、了解各部门新增岗位的管理及各部门人员需求状况。

**公开考试招聘工作总结5**

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。

**公开考试招聘工作总结6**

时光飞逝，20xx年马上就要过去，不知不觉间，我来到特钢公司已将半年，而从事招聘专员工作也有两个月的时间了。这两个月，我在人力资源部过得紧张而又充实。在领导和同事的帮助下，我逐步熟悉了自己的工作，虽然做的还不成熟，但也有所成效。

>一、20xx年工作总结：

1、部门日常管理：

①、人事档案信息的管理要求：人事信息档案材料定期及时整理，确保材料完善，做到井然有序。

工作内容：前期因各种原因公司档案未能及时整理，出现档案编号混乱；排序杂乱无章；在职、离职档案混为一体；档案材料不齐全等问题。接管档案管理后，现已完成所有档案的重新编号、梳理工作（档案缺失材料仍未补全）。

②、劳动合同管理要求：及时签订或续签员工劳动合同，办理员工入职相关手续，工作开展顺利。

工作内容：接管工作后，已完成3人的劳动合同补签工作和15人的劳动合同续签工作。

③、员工异动手续办理要求：及时更新并上交在岗人员花名册、上岗离职汇总表、全员档案信息表。

工作内容：每周六向集团上交周度上岗离职汇总表、在岗人员花名册。每月28号向集团上交月度上岗离职汇总表、在岗人员花名册、月度人事报表。并做好人力资源部间上岗离职信息的共享。

④、新员工入职管理要求：入职所需资料填写、上交准确完整，入职须知的发放、培训及时展开。

工作内容：接管工作后，已完成44人的入职手续办理工作。

2、人员招聘与异动

①招聘渠道

**公开考试招聘工作总结7**

为发挥民营企业在促进就业和再就业工作中的重要作用，xx区工商业联合会与xx区劳动保障局、总工会、组织部、人事局组织开展主题为“大力促进民营经济发展，积极为扩大就业作贡献”的“民营企业招聘会”活动。工商联本着“配合、协调、协助”的原则，深入民营企业、宣传动员，发动民营企业，提供就业岗位。于20xx年6月8日在文化宫举行了民营企业用工现场招聘会，整个活动达到了预期的效果和目的，圆满地完成了任务。

>一、基本情况

这次活动共有102家民营企业参加，提供岗位１657个，现场会约4000名人员前来应聘，1027人进行了求职登记，543名人员正式签定聘用合同，市区两级领导参加了现场招聘会。

>二、主要做法

（一）加强领导，统一部署。xx区工商联、劳动保障局、工会、组织部、人事局五家将开展招聘活动作为贯彻落实^v^关于鼓励支持和引导个体私营等非公有制经济发展有关精神的一项重要工作，作为就业再就业工作，加强为民营企业服务，为下岗失业人员办实事的一项重要措施，高度重视，精心安排，切实加强组织领导。成立了招聘活动协调领导小组，制定了招聘活动的实施方案，前后召开“四次”联系会，对招聘活动进行统一部署，明确分工，落实责任。

（二）明确分工，迅速行动。开展民营企业招聘会，工商联正式介入此项工作尚属首次，工商联领导十分重视此项工作，专门招开会议进行部署安排，安照分工，工商联重点组织民营企业提供岗位信息。为把工作落到实处，我们召开民营企业主动员会，向民营企业发送招聘通知70余份，同时组织人员深入重点企业，了解情况，收集用工信息，确保提供足够的应聘岗位。

（三）务求实效，积极配合。这次活动主要是由社会保障局牵头负责，但我会并没有甩手不管，而是充分发挥自身优势，提供求职岗位，针对本次招聘单位对应聘人员素质要求高的特点，我们还主动与相关部门联系，让大中专学历人员参加应聘，工作中积极与其它部门配合，参加后勤保障，提供职业指导、职业介绍，引导求职人员正确参加应聘，确保招聘和求职的成功率。

>三、通过这次招聘会，我们认为以下问题值得关注

（一）民营企业对求职者素质要求较高，由过去的劳动力型向现在的知识性型转变。过去民营企业使用民工主要是劳动力型，对员工的素质要求不高，但随着知识的革新，经济的发展，低学历，低素质是远远不能适应企业发展的需要。本次招聘会70%的重点岗位无人应聘就充分说明了这一问题

（二）应聘人员素质参差不齐，人员老化，学历较低，不能适应企业发展的需要。从本次招聘会的情况来，40%的人员均是40、50人员，80%的人员为高中以下毕业文凭。年龄大、文化低、又无特殊技能，是失业人员的一大社会问题，相关部门应引起高度重视。

（三）劳动就业部门加强就业培训指导是社会所需，是解决失业人员的有效途径。就业部门对社会用人需求比较了解，因而应发挥其自身优势，针对性的开展就业培训，引导失业人员正确参加社会求职，从根本上解决求职难的社会问题。

（四）工商联应发挥自身优势，与相关部门一起多召开专场招聘会。工商联的工作对象主要就是民营企业，对民营企业的用工需求比较了解，因此可以即时提供用工信息，以发挥工商联在民营企业和社会保障中的作用，提高工商联的社会知名度。

**公开考试招聘工作总结8**

学院领导一向高度重视就业工作，坚持以“一切为了学生就业”为办学指导思想，充分认识做好高校毕业生就业工作的重要性和紧迫性。自招聘会筹备工作开展以来，该项工作得到学院领导的高度重视，一方面，院领导召开了多次协调会，强调举办招聘会的意义和重要性，并对这次招聘会进行了研究和部署，要求发挥各方面的作用，通过各种渠道，多方联系用人单位前来学校招聘学生，群策群力，共同为开展好这次招聘会而努力；另一方面，就业处与各系（部）之间还进行了多次协商会议，就招聘会的前期准备、现场布置、接待及人员安排、事务分工等招聘会相关事宜进行了研讨，明确了各自的责任，确保了招聘会的顺利、成功举办。

就业处精心准备、制订了切实可行的活动方案，并积极联系用人单位，各系（部）密切配合，组织学生参加招聘活动，确保了招聘会各项工作有条不紊的展开。

首先，建立了招聘会工作机构，通过协商，确定了具体的招聘会事务分工，明确了各自所负责的相关事宜，制定了“招聘会策划方案”、 “招聘会日程表”，各部门进行协调，确保各项工作有条不紊地开展。其次，学生处召开了09 级学生代表的工作布置及动员大会，采用了学生代表与用人单位“一对一” 的服务方式，一方面提高了学生的使命感和责任心，另一方面让整个工作更加规范、严谨，保证了工作开展的实效性。

本次招聘会从5 月初开始筹备，包括材料准备，宣传准备，学生培训等，5 月中旬开始向企业发送邀请函，共邀请五十多家企业，实际到场参会有四十多家，企业来自广州、深圳及粤东城市，提供1000 多个职位，招聘专业主要涉及物流、计算机、市场营销、会计、商务英语、旅游管理、艺术设计专业等众多领域。

招聘会前期准备工作历时一个月，于6 月5 日上午9 ：30 在综合楼前广场正式拉开帷幕，院领导，企业代表，学生代表先后在开幕式上作了发言。学院副院长黄良君在讲话中就我院的办学理念、人才培养目标及教学等方面内容，对我院的基本情况作了介绍，并向企业正式推荐学院的学生，他说：“我们相信，经过两年的专业基础课和专业课的系统学习，我院学生将以其所掌握的充实的专业知识，精湛的专业技能，以其独特的创新能力和高素质品德修养，为其将来所服务的公司、企业带来新的活力，做出新的贡献。”最后，他祝愿参加此次招聘会的所有的企事业、公司都能招聘到称心如意的有用人才，祝愿我院所有的毕业生都能够找到适当的满意的工作。作为企业代表，顺丰（集团）有限公司华南区高级经理李东在发言中表示，他参加过那么多场校园招聘会，像潮汕学院这种组织方式的还是头一次见到，由此可见学院领导对此次招聘会的高度重视，全院师生对此次招聘会的精心准备，现场布置井然有序，场面感人，接待热情，服务周到，师生的精神面貌值得称赞。这一次的招聘会很新颖，有特色。学院的毕业生学习、动手能力强，务实上进，具备良好的敬业精神，值得向在场的企业推荐聘用。他也希望学生能抓住这个好机会，寻找到适合自己的工作。最后，他说：“感谢学院师生对我们的热情接待，感谢学院一直以来为我们企业培养人才，为企业与学生沟通提供平台，我预祝，此次招聘会取得圆满成功。”学生代表安超则在发言中对学院多年的培育和企业为学生提供机会表示感谢，并介绍了学生在校的学习实践情况，最后他表示面对社会的挑战，将以信心满怀的状态，利用自身的优势，融入社会这所大学，调整好自己的心态，以最短的时间适应工作环境。

院党委书记韩淑芳宣布本场招聘会开始后，在“把握实习机遇，实现就业梦想”、“共筑实习平台，双赢美好未来”两个标语的映衬下，学生们分散到各自感兴趣的企业摊位前，开始双向选择。我院1700 多名学生参加了与用人单位的洽谈，学生带着个人简历，来往于各个招聘摊位，自信地回答用人单位提出的问题，并当场完成部分单位准备的试题。

多数用人单位十分看重学生的专业知识及语言表达能力、应变能力、人际沟通协调能力等综合素质。学生则比较关心自己的工资、食宿、福利待遇、晋升空间等问题。为招揽人才，不少企业实习期间月薪就有1500――20xx 元。

现场气氛热烈，企业与学生面对面洽谈，学院领导到现场指导、察视，各部门紧密配合，保证了本场招聘会顺利进行。下午，应部分企业的要求，在我院工作人员的安排下，启用了4 间多媒体教室，供企业进行宣讲、复试等活动，因个别企业的面试时间延长，招聘会比原计划推迟了两个小时，最后获得圆满结束。

会后，在与部分企业负责人的交流中了解到，企业对本场招聘会给予了高度的评价，对我院学生在面试中的表现予以了充分的肯定。而学生们也表示将珍惜机会，抓住机遇，迎难而上，合理定位，在就业大潮中勇敢拼搏，实现自身价值。

在这次招聘会中，我院的学生凭着充实的专业知识、精湛的专业技能、独特的创新能力和优良的道德修养，受到了用人单位的青睐，有500 多人达成意向，400 多人签约，用人单位代表深信，潮汕学院的学生一定能为他们企业带去新的活力，为企业做出新的贡献。

当天，揭阳日报，普宁电视台等多家媒体进行了全方位的报道，扩大了我院的社会影响，受到了学生和家长的好评，社会各界给予了充分的肯定和高度评价。

就业工作是一个长期、复杂而艰巨的任务，学生就业关系到学生的前途和学院的社会信誉，我们将以这次招聘会为契机，在稳定原有的合作单位基础上，进一步加强与企业的多方合作，建立长期的合作关系；帮助学生解疑释惑，稳定学生心态；尽力帮助毕业生充分就业，在关键时期以最大努力，切切实实做好我院毕业生就业工作。

**公开考试招聘工作总结9**

自20xx年8月中下旬进入公司至今的二个月中，我一向负责公司的人事招聘工作，前期间因公司订单缘由放长假导致部分员工离职，造成目前公司用工困难。

目前我公司因业务量疾速增加，所需要的首饰加工各工艺技术人员也随即增加，这就需要招聘人员不遗余力的不间断的引进有关方面技术人员和储备人员。

为了解决公司的人力差距，在工作的头二个月中，我经过一些公司领导指定的招聘渠道为公司进行人员招聘，虽有招聘到一些人，但又有一些人员未经过试工期或自动离职。且在实际的招聘过程中又遇到了一些问题，致使招聘的结果不甚梦想。在招聘中出现招聘难的主要原因有下：

1、招聘渠道不是很广泛，多为现场招聘。即使有去外地工业区进行招聘，因各区域保护和排斥心理使得招聘不能白日化，同时我司给出的条件相对于其工业区没有很大的优势，其长期在职人员并不是很情愿换工作地点；

2、周边同行业大都有余我公司相同的状况，所需工种不尽相同，所供给的薪资福利待遇也有必须的优势，使得同行业招聘的竞争压力大；

比如：银鼎所招学徒，底薪1200元，包吃住。虽然在包吃住的程度上，员工薪水有扣部分钱，可是相比之下，我司的学徒1000元的底薪，包住有伙食补贴，应聘者更倾向于前者。

3、公司内部有传播负面消息，影响公司的形象给招聘工作带来了不少的负面影响；

4、多数的熟练工为外来人员期望能拿到必须报酬的同时，也期望到发展空间大且能够包食宿的公司工作；

5、因珠三角的涨薪现状，许多求职者（包括加工熟手）期望公司能适当提高工资及福利待遇。

当然也不排除招聘人员本身所存在的问题，因为没有足够的相关招聘经验，未能给出更有效的招聘途径，以及缺乏工作进取性与工作主动性，等等诸如此类，都需要招聘人员理解批评与自我批评。

总之，在招聘的过程中遇见的以上各个方面的原因造成了此刻招人比较困难，为了在今后能够把招聘工作做好，保证公司能正常完成订单，经过自我反复的思考，提议我司在招聘中能够做下头的尝试：

1、到人群密集的地区广贴招聘广告告示，或者进行现场招聘；

2、采用内部员工推荐，如果被推荐人能在公司做满试用期，则给予相应的介绍费奖励；

3、适当放宽招聘年龄男女以及生熟手的比率，首先解决人员的紧缺问题；

4、适当提高员工福利及基本薪资，留住现有员工；

**公开考试招聘工作总结10**

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、布满期待的20xx年。回看20xx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提高着，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。

人力资源部自成立到当今已一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，渐渐成长到今日的成熟。自20xx年以来，人力资源部的队伍在渐渐壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐渐走向规范，职能作用也在逐步得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极其关心，这对人力资源部同事来讲无疑是最大的强心剂。过往，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部分真实的意图在哪里。经过今年大家的同心协力，已渐渐获得了公司各部分尽大多数人的认可与支持。

上半年因部分人手紧缺，使得一些工作没法真正展开，一向在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每一个人的工作职责，使分工更加细致化，现对今年的工作总结以下：

>一、对公司员工的人事档案及其他资料进行搜集及管理。

使其更加完善化，坚持公司档案的完全性，为保证往后的分析工作供给更正确的信息。因档案资料触及公司有关机密，期间我坚持着极高的警惕性和很强的守旧意识。协助上级把握人力资源状态；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借正确的信息。

>二、负责员工劳动合同，办理劳动用工及相干手续。

到目前为止，劳动合同的签属工作展开的不是异常的顺利，主要由于市场推广部业务职员较散，集中的机会较少，常常都是来往匆匆，导致部分业务职员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

>三、结合公司制度及国家规定考勤和请休假管理。

按月正确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已一年半时间了，由于部分员工一向未能适应新的考勤办法所以效果一向不太好。今年人力资源部特地为此题目进行了考勤重申，并与综合管理部技术职员讨论后改善了考勤系统，但因公司很多工作岗位性质的不一样，员工工作时间常常需要弹性化管理，还是不能很好的交上使人满意的考勤数据，但为了避免有些员工“夸大其词”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

>四、执行各项公司规章制度。

处理员工赏罚事宜；对有些员工不遵守公司规章制度，导致工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部经过周到调查以后，给予了公道公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人理解了公司不一样程度的行政处罚，均熟悉到了本身的错误。

>五、今年以来，公司充分斟酌员工的福利，各项福利制度正逐步开始实施。

比如以往仅有市场推广部职员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每个月协助行政部职员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；斟酌到员工的安全保障题目，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司获得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作进取性，从而起到了鼓励员工的作用。

>六、进行促销职员的管理工作。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销职员的管理工作，经过资料搜集分析，发现固然制定了相应的管理制度，可是发现很多市场并没有严格依照制度来执行，随便性较强，职员增长率太高。促销职员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理燃眉之急。下一季度计划尽快重新制定促销职员管理制度，并严格依照规章制度办事。控制好职员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

>七、协助做好招聘工作。

包括发放招聘启事、搜集和汇总应聘资料、安排口试职员、跟踪落实口试职员的情景等。

>八、帮忙建立进取的员工关系。

调和员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；另外，在部分领导的指导帮忙下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相干的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，公道化，贴合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来说下一步重要应当在认真工作之余加强学习，不断提高本身专业素质，才能应对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不容易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的职责将更加沉重，人力资源部必须安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来讲话。

**公开考试招聘工作总结11**

如果有人问“做人力资源什么最容易”?外行人肯定会说“当然是招聘”。做过人力资源各个模块的人都知道，人力资源最容易上手的是招聘，而最难做好的也是招聘，我见过很多同行在换工作的时侯坚决不做专门负责招聘的，原因大致有三：

（一）、 招聘风险性高：

有数据统计，如果说你把一个人约来面试，在一块谈了几十分钟觉得这个人可以录用，这次招聘的成功率是38%；如果再加上各种测评，然后去原单位取证，整个流程都做了，招聘的成功率是66%。另外，你录用的这个人也有可能是通缉犯或以前有重大犯案记录的。

（二）、 双向选择的关系：

招聘是双向选择的，如果公司方面的某些原因让求职者难以接受，不管你付出了多少劳动，都一样招不来人，而招不来人领导大多会归责为你个人的原因。

（三）、 招聘压力大：

压力1、承担招聘风险的压力。招不来人领导会怪你，而招来的人如果不合适甚至给公司带来了什么损失，领导同样会怪你；

压力2、来自用人部门的压力。用人部门肯定会不时的催你赶快给他们招人；

压力3、自己施加的压力。公司需求人数多，急缺岗位多，但又一时招不来人，自己肯定也会有压力。

葛优先生曾经说过――“21世纪什么最贵？人才”，招聘在公司中的作用是很大的，优秀的人才可以为公司节约培训成本，创造更多的效益，促进公司的发展。想要做好招聘，首先，我们一定要明确各部门在招聘过程中所要负责的工作，有些用人部门认为“招聘就是人力资源部的工作，我们没必要参加”。那样对招聘的成功率影响是很大的，在面试过程中，人力资源部主要是评价面试者的匹配性，包括应聘人员的学历、工作经验、综合素质等，用人部门主要评估面试者的胜任度，包括专业能力、行业经验、过往经历等，具体职责如下：

（一）、人力资源部，其职责如下：

1.根据招聘计划，拓展招聘渠道，满足各子公司用工需求；

2.参考用人部门用工需求，发布招聘信息；

3.筛选简历，预约参加面试，对求职者进行初步审核；

4.为用人部门的录用提供建议。

（二）、用人部门，其职责如下：

1.根据部门人员编制情况，提前制定用工需求表，总经理批准后递交行政人力资源部。

2.参与对候选人的招聘过程，对其专业技术能力、胜任力等进行评估，做出录用决策。

（三）、高层领导，其职责如下:

对于公司重要岗位，需高层领导复试，并做最终决定。 对于招聘工作的具体实施，首先，我们需要确定哪些岗位需要招聘，现在公司大多是通过用人部门提出用人申请，填写《用人申请表》，经领导签字批准后人力资源部发布招聘信息。在这个过程中，对用人部门的要求是很高的，因为只有用人部门才知道他们部门的工作量有多大，几个人可以满负荷做完。所以，用人部门在申请用人时一定要考虑清楚这个人需不需要招，对老板的信任负责。

关于招聘渠道的选择，理论上是提倡先从内部选拔，内部没有合适人员了再从外部招聘，这样可以激励员工。但是，内部选拔时就要耗费大量时间、人力，竞选合适上岗后，员工要放弃自己熟练的岗位去重新适应新的岗位，而他补充过去之后，他原来的岗位还需要招人，这样凭空又增加了很多工作，所以，只要不是内部员工非常优秀或容易上手的工作，一般不建议公司通过内部选拔招聘。

发布招聘信息之后，下一个工作就是筛选简历，通知面试。面试最好是人力资源部与用人部门一起面试，这样可以综合双方的意见。但实际工作中这样做的很少，往往都是人力资源部初试，然后推荐到用人部门的复试。前面已经提到，在面试过程中，人力资源部主要是评价面试

者的匹配性，包括应聘人员的学历、工作经验、综合素质等，作为招聘专员，我在面试过程中设置问题的流程是这样安排的：

（一）、气氛营造

问一些与面试无关的问题，缓解求职者的紧张情绪，营造一个轻松、融洽的面试氛围。如：怎么过来的？路上堵不堵等，有时候也可以省略这一步，直接进入基本情况了解。

（二）、基本情况了解（语言组织及表达能力）

可以通过求职者自我介绍，没有介绍到的部分我们再问，了解求职者的基本情况。

(三)、工作经历（了解原工作与现工作的匹配性）

从求职者简历上的工作经历开始问起，工作内容方面一定要问细节问题，越细越好，防止求职者虚构工作经历。

（四）、离职分析（职业道德）

了解求职者之前单位的离职原因是否合理，不过，只要是个有心的求职者都会给自己提前想好一个合情合理的离职原因，诸如简单的一句“家里有事”这样的原因，很多都只是借口。

（五）、 岗位了解

可以让求职者自己谈谈对这个岗位的认识，以及这个岗位应该具备的素质要求，自己所具有的优势等问题。

（六）、求职动机

了解求职者找工作最在乎的是什么，对我们公司的了解程度，以及为什么选择到我们公司面试等。

（七）、职业规划

了解求职者未来的一个职业规划，看与本工作岗位是否匹配

（八）、工作思路

了解求职者入职以后该怎么开展自己的工作

（九）、薪资要求

这是一个让求职责很为难的问题，因为这个问题能起到两种作用： 一是公司有薪资标准，问这个问题就是考察求职者薪资要求和本岗位薪资标准是否匹配，只要求职责能胜任本岗位，薪资要求高于公司标准稳定性会差，等于公司标准稳定性好，低于公司标准稳定性强； 二是公司没有薪资标准，问这个问题就是看求职者要求多少，然后根据求职者的要求把最终薪资定在稍低或等于求职者的要求。

**公开考试招聘工作总结12**

为了进一步优化教师队伍结构，打造高素质的教师队伍，不断提升我区教育教学水平，为争创省教育强区供给强有力的师资保障，满足全区教育事业快速、可持续发展的需要，20xx年，xx区教育局面向社会公开招聘了具有教师资格的全日制大学硕士研究生及本科毕业生。

为了确保招聘工作的.顺利进行，我们成立了由主管教育副区长xxx担任组长的招聘工作领导小组，对整个招聘工作全面负责。招聘工作严谨有序、程序规范、考核资料全面合理，充分体现了公正、公平、公开、择优的原则，圆满完成了招聘工作任务。

料为专业知识、教学技巧、工作艺术、思维转换、课程理念、师德修养，培训重点为教育政策法律法规、班主任工作理论与实践、中小学教师师德规范等的系统培训，提高新教师适应岗位教学的本事和专业素质水平。目前，这批新招录的教师热爱教育事业，遵循教育规律，具有爱岗敬业、不断进取的拚搏精神，他们将先进的教育理念、严谨的工作态度、良好的师德师风、无私的奉献精神投入到教育教学工作中来，给xx教育注入了新鲜血液，增添了生机和活力。

提高教育教学质量和教育综合竞争力的基础与关键是建设一支高水平的师资队伍。本次教师的成功招聘，有效缓解了我区部分学校师资力量薄弱的局面，对促进义务教育师资均衡发展和教育教学质量的提高起到了很好的推动作用。

**公开考试招聘工作总结13**

不知不觉来到公司已经满xx个月了，这期间逐步融入了xx这个团队;在接近年底的这一个月里，人力资源市场可以说挑战不小，但通过我部门齐心协力，终于能够保证我公司人力资源的基本满足生产任务的需求;现将这xx个月的情况总结如下：

>一、行政方面

1、对员工和干部反映强烈的饭堂进行对外承包和伙食改善;通过努力，现在员工对饭堂的反映大大改善;对公司留人起到不小作用。

2、门禁保安管理;通过对保安加强监督检查，使部分员工违反门禁登记管理的现象大大改善;为公司的安全管理打下基础。

3、配合品管部进行安全生产设施配置，配置担架、安全头盔、消防沙等;并补充安全生产资料;为我公司能够顺利通过安全部门的监督检查打好基础。

4、正在制定的宿舍检查追究机制，将对我公司宿舍安全和有效管理做好制度保证。

>二、人事方面

1、招聘：通过一个月的招聘，使初来公司时公司人员缺口接近xx%的状况得到明显改善，基本能够满足公司的生产任务的需要;对个别员工的辞职和请假现象进行了有效沟通，大大减少了人员流失率。

2、培训：通过和生产部及品管部的合作，使新员工培训机制越来越流程化和细致化，对我公司的员工素质提高及留下的比例显著提高。目前正在制定的新员工培训流程将固定并强化这样的成果;使我公司的员工培训向前推进一步。

3、制度建设：我公司的管理团队非常年轻，公司的管理风格讲求认真和创新精神，很多的管理实践不缺乏有好的初衷和实践效果;加之借鉴同行业的先进管理经验，使我公司部分未制度化的管理内容逐渐制度化以减少管理漏洞和人为因素;比如说年休假问题，建议反馈问题和宿舍检查追究及培训和储备干部等;希望以我公司管理团队的优秀管理经验的整合以达到良好的管理效果。

4、员工关系：通过进行离职访谈的，使管理上的一些隐藏的问题得以清晰，一些隐性的对员工的伤害情况得以显现;以便于我们更好地改善方法和理念;以加强我公司核心竞争力。

>三、建议方面

1、每个岗位职责明确但更应该加强沟通，明确责任是为分清责任，但要做好必须加强沟通，毕竟很多都牵涉到几个岗位甚至部门。

2、团队的学习一直没有摆上台面，建议每周例会的最后部分由主持人组织大家分享一个管理案例大家可展开讨论，为我公司建立学习型组织向前迈出一步。

以上是我的试用期总结和建议，希望在领导的指导和同事的支持中把我的做的更好;为xx公司的发展贡献更多的力量!

**公开考试招聘工作总结14**

我有幸于xx年9月份加入到xx的团队中，并在人力资源部任职，海产行业对我来说是个陌生的行业，跨行业对我来说很是富有挑战性，也意味着这是我的新起点、新机遇、新挑战。首先感激部门领导和同事在工作中给予的悉心指导和热情帮忙，使我尽快熟悉工作资料、进入工作主角。现将我这段日子的学习与工作情景做一简要汇报。

>一、招聘工作

1、发布招聘信息；

2、面试；

对来面试人员进行面试工作。由王经理亲身示范，耐心讲解面试需要注意的事项，现已开始独立进行面试，面试完毕后再由王经理帮忙把关。

3、现场招聘；

去龙华三和人才市场进行现场招聘，在前任招聘专员灵敏的带领示范下，现已能够独立进行现场招聘工作。

4、在招聘工作中遇到的问题与提议：

①普工类人员招聘难、招聘任务不能及时完成。提议增加招聘渠道，可在报纸刊登招聘信息，或在人才市场多购买几次户外广告。

②行政专员等需要外派的办公类人员不好招。这类人员可研究去学校进行应届生招聘，一方面人员素质较高，另一方面一般大学生在下半学期（即3月—6月）为实习期，对于刚刚踏入社会的学生们往往定位不了以后的工作方向和居住地点，也容易理解外派。

>二、员工的档案与合同的管理

1、对在职员工的人事档案进行电子档的录入，编号后将纸质版资料收集、排序整理于档案室，以便后续领导的查阅。

2、整理每月合同到期人员名单，并续签合同。

>三、部门常规性工作

1、视频会议记录工作：主要负责尿虾、什虾品种会议，在同事休假间也代替其开过蚌、鲍蚧和龙虾的品种会议。

2、收集、整理、装订好各个分部发予总部的资料，上交给总监与管理总经理批阅。

3、领导安排的临时性工作。

>四、分析

（一）自己的优劣势与岗位匹配情景的认识

1、优势：有必须的亲和力；具备必须的沟通、协调本事，有耐心，服从指挥，能虚心的听取别人的提议，认同公司的企业文化，心态平和。

2、劣势：研究事情不够细致；缺乏对人力资源管理知识的整体系统整合。

（二）需改善和提高的方面

1、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有些欠缺，在以后的工作中建立危机意识，做任何事情都为自己规定明确的时间段，提高自身的执行力。

2、我此刻的岗位是招聘助理，结合工作实际，如何更好的面试，为公司挑选适宜的人才将成为我学习的侧重点。

（三）常态性学习：

1、充分学习公司的各相关制度、文件；有助于个人与企业远景的统一、协调发展。

2、对今后工作分析

①针对工作中不足进行改善；

②在人力资源更加深入的学习；

③针对工作中进展不顺利的问题，滤清思路重新整理。

>五、总结

我能胜任本职工作与领导交给我的其它工作。这与领导的指导和同事们的帮忙是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感激！以上是我近两个月以来，工作、思想情景的报告。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，始终如一的努力工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**公开考试招聘工作总结15**

此次的学校招聘暂告一段落，我们该做的都做了：联系学校，决定是否参加，收集招聘需求，制作招聘海报，设计学校招聘宣传册，安排车辆及食宿，现场招聘(初试+复试)，确定录取人数，联系安排被录取者来司参观，安全返校。这一系列的工作历时将近两个月，只差他们毕业之后我们公司上班了，此刻谁也没法估计毕业后真正能来的人有几个，我们索性就放宽心了，“谋事在人成事在天”。

此刻就是想把这一路走来好好思考总结一下，毕竟我是第一次做学校招聘，还是学到了不少的东西的，感激大老大和老大让我参与这份工作。接下来我就一份一份整理过来，从开始准备到此刻。

一、联系学校：早在3月份，我们就开始关注该学校的招聘会信息，也不断的经过各个渠道联系对方院校的教师。4月初的时候，学校的招聘会信息发出来，报上名后我们心里就踏实了，因为这个是定量的，名额满了就没得参加的。这个经历让我明白对相关院校的招聘会开始时间看及时的关注，要采取主动出击的方式。

三、收集招聘需求：今年的需求明显的比去年少了很多，用人部门大多觉得稳定性比较差，对于我们公司的招聘还是趋向于那种有相关经验的，招进来就能够现成用的。去年的应届生招聘已经算是奇招了，招了优秀的应届毕业生进行定向培养，如果是搁在平时，看到一张白纸的大学毕业生，用人部门是很少会用的。好不容易招进来了，好好的培养了，可是刚刚培养的蛮好用的时候，人又走了，让用人部门包括我们都觉得十分的无语，花了那么多的精力去招聘、培养，结果没有多久就跳槽了，算是白白帮别人培养了，并且这么短的时间，基本上没有帮公司做到什么业务。

四、设计学校宣传册：设计宣传册的时候我犯了不少的失误，文稿是我做出来的，可是制作的时候由于没有看仔细，且太过于软弱，没有坚持自我的立场，这个也是我在职场中学到的十分重要的一点，必须要坚持自我的原则、立场，绝不退缩，做职场的倔驴。

五、安排车辆及食宿：这一块不是我安排的，可是我估计明年如果去的话就要我来安排了。车辆看公司有没有车，食宿，学校宾馆预订，问发票及是否含早餐问题。

六、现场招聘：现场招聘的时候我发现一个比较突出的问题，市场营销专业的来应聘的异常的少，我貌似就看到2个，并且这2个都不算是好的，连复试都没有进。而我们公司对销售人员的要求又是最强的，学校招聘的主要目的是招聘销售，可是我们很难招到对口专业的学生。即使其他专业，譬如设计类的能够转型成销售，可是我觉得还是很不靠谱的，假设能招到销售类专业毕业的学生，那么他们的稳定性就会好很多。因为他们学这个的，一方应对销售这一行已经有了必须的认识，培养起来相对容易。另一方面他们明白做销售的很苦很累，心理上对这一行的承受本事要比一般的学生好很多，那么稳定性也会大大的提高。我经过一些渠道了解到，并不是那个校区没有销售类专业的学生，只是好像在我们4月份的学校招聘会的时候，大部分的销售类专业的应届毕业生已经找到工作了，那么就是说我们选的时机不是很对，我们去的太晚了。接下来我会做一些调查，看事情是不是像我料想的这样，如果是的话，我会思考一些措施，改变这样的局面。

七、确定录取人数、通知：从学校招聘会回来，我们就将拟录取名单定下来，接下来是电话告知他们已被录取，记下他们的qq号，以便联系。

八、确定参观时间：电话咨询对方的时间，将参观时间定下来。

九、制作参观方案：将参观的各个流程详尽的列出来，时间、地点，可能遇到的事情，每个环节由谁来负责都列的很详尽。也保证了我们整个参观的顺利进行。

**公开考试招聘工作总结16**

转眼间，来到“XXXX公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭笞自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

一、下面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xx年各部门人员需求计划，并根据各部门人员的实际需求，通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、xx年行政人事部共参加了X次招聘会(其中X次毕业院校双选会)，吸引了大量人才前来应聘，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》，xx年公司新入职职工人数为：X人;

b、协助部门主管及时为符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，xx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，xx年行政人事部共组织开展了X次针对入职XX以内职工的培训课，培训内容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、及时与符合条件(通过公司考核)的员工签订劳动合同，并及时为其办理社保保险的增加，xx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，xx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。

6、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、下面是我的工作体会

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。特别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，更应该通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助;

毕业之后我在X公司从事了X年X的工作，其业务范围与“XXXX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情况及行业情况;同时XXXX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，融入集体;

进入了行政人事部，我会找准自己的工作定位，做到踏实肯干，积极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，不仅是为了部门和公司，同样也是为自己而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自己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，当工作中面对一些突发情况时，应变能力不够快，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，可以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，导致工作的完成情况不够理想，在xx年里，我将以的工作态度来迎接这份工作，面对挑战绝不退缩。

三、xx年工作计划

在xx年的工作基础上，在xx年里，我除了要做好基本的日常工作外，xx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;

**公开考试招聘工作总结17**

招聘怎么开展，招聘工作包含哪些内容。首先，招聘有招聘计划，做得好点还有个招聘需求；其次，要知道我们所招人员岗位要求，要明确我们要招什么样的人才；再次，招聘的实施，招聘实施又包括以下几点：

1.渠道的选择，分析现有的渠道，根据招聘人员层次选择匹配的招聘渠道，没有渠道的我们必须想办法开拓渠道；

2.招聘信息的发布，根据不同层次的需求人员及不同的招聘渠道发布相匹配的招聘信息；

3.简历以及人员的筛选，怎么辨别简历中信息的真实性，怎么辨别哪些求职人员符合目标岗位，可以通过什么手段或者工具去实现，是面试，还是面试加笔试，是开放式的面试方式还是结构化的面试，笔试又是怎么进行的，包括些什么内容；

4.流程设计，根据我们公司组织结构以及工作所进行的项制定相应的实施步骤，工作流程必须设置好，根据流程按部就班的走，提高工作效率。

最后，就是对我们招聘工作的总结，分析哪些地方不足，哪些地方需要改进。我对招聘工作的想法有以下两点：

第二点，需要加入笔试，笔试包括情感、理论知识、技能知识以及思想道德等方面，从其内容可以看出，笔试有如下几点作用：

1、可考察应聘人员掌握的理论、技能知识；

2、可考察应聘人员分析能力；

3、可考察应聘人员发展潜力；

4、可考察应聘人员思想道德如何，是否符合公司需要。笔试题库的收集，首先要得到公司各部门领导的支持，各相关部门领导带头收集有关测试知识、技能、人物情感以及思想道德的题目，也可自己制作，由人力资源中心统一汇总。

笔试试卷可根据目标岗位定位难易程度，时间可设置20-30分钟，题型包括选择题、填空题、简答题、计算题以及论述题，根据目标岗位合理搭配。最后提下，招聘流程设计，要把招聘理论知识本土化，设计符合我们公司组织运行的流程是必须的，须谨记我们的目标是提升我们的工作效率，而非阻碍我们工作效率，这也是值得我们思考的问题。

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！