# 2024年人力社保工作总结简短(10篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-04-25

*人力社保工作总结简短一伴随着新年的临近，迎来了充满期待的20xx年。回顾20xx年度的工作与学习生活，感受到学校及身边的人这一年来发生的巨大变化，我校口碑在快速提升着，身边的同事也都在不断地进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带...*

**人力社保工作总结简短一**

伴随着新年的临近，迎来了充满期待的20xx年。回顾20xx年度的工作与学习生活，感受到学校及身边的人这一年来发生的巨大变化，我校口碑在快速提升着，身边的同事也都在不断地进步着，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，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去所做的努力和奋斗。人力资源部自成立到现在，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，慢慢成长到今天的成熟。人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。学校领导对人力资源部的建设给予很高的重视，这对于人力资源部我来说，无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知学校设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门大多数人的支持。现对于今年的工作给予总结:

在过去的这一年里有苦也有乐，盛威这个大家庭给予了我温暖和希望，甘自苦中来，梅自寒中开。在此期间虽然有很多苦，但却使我越来越坚强，越来越成熟，我相伴公司一路走来，心中充满了希望，当初不经世的我如今已经锤炼成了一名老员工，在这一年里，我从不同的\'工作中，学到了不少的东西和经验，在工作中的感悟和成败使我受益匪浅。曾经有位名师说：“一日之计在于昨天晚上，一年之计在于去年季末”。现正值此时，列出明年之工作计划，定会全力直赴!

20xx年人力资源部的工作目标是，谋求人与事的结合，和人与人之间的紧密配合，建立、规范与完善学校人力资源管理制度及各项程序，全面贯彻与实施。将通过招聘、录用、培训、选拔、调整、考核、奖惩、工资福利等各项管理活动来完成20xx年上述目标，并不断提高各级管理员及员工的整体素质，实现因事择人、事得其人、人适其事、人尽其才、事况其功的目标，最终配合学校整理发展计划，实现战略发展目标!

1、 要做好员工招聘、录用工作

公司的管理离不开人、财、物、信息等资源，在诸资源中，唯有人力资源最为宝贵。因此，建立并完善“人员替补、梯队系统”是人力资源部20xx年度的重要工作。我们将根据公司经营发展的需要，结合实际情况，调查各部门的岗位分布、人员安置情况，制定出较为完善合理、科学的岗位人员编制，根据编制，将采取不同形式的招聘方式，来吸收有经验的管理人才及其有朝气的大中专毕业生加入到公司，将坚持“去芜存菁，唯才是举，公平竞争，训练有道”的用人原则，严把员工质量关，提升整体员工素质。

2、 制定完善的培训计划，做好全员的培训工作

培训工作是在席总亲自督导下，由人力资源部进行策划、实施、督导的一项重要工作，各部门必须重视培训工作，完善员工的在岗培训。以部门为单位，实施培训内容以岗位职责、仪容仪表、职业道德、素质训练、礼节礼貌、工作意识、管理能力等为主。

3、 作好员工考核工作

(1) 每月对新入职员工进行转正考核一次

(2) 每半年对管理人员进行考评一次，对管理人员拿出调整意见。

(3) 做好腾飞集团的员工绩效考核工作。

4、 建立、规范与完善学校人力资源管理制度及程序

人力资源管理制度及程序涵盖以下内容：人力资源管理权限，招聘与配置制度，培训与开发制度、员工试用、转正、考核制度，调配与晋升制度等各项管理制度及工作程序。

5、 协助建立腾飞集团岗位操作系统及岗位管理系统

岗位操作系统包含各岗位的任职条件、岗位要求、岗位工作流程、绩效考核指标、注意事项等内容，明确各岗位的工作职责和有关的工作程序，建立合乎规范的岗位责任制。 岗位管理系统的建立，使管理人员在日常的管理工作中，有“法”可依，包含考勤管理制度、卫生管理制度、安全管理制度、质量管理制度、财务管理制度等各项管理制度。

6、 有效开展对外沟通工作

在维持现有关系单位的基础上，采取电话拜访、登门拜访等形式，与劳动局、农业局、各初高中学校、各有业务联系单位建立良好的关系。

20xx年人力资源部的责任与工作将更加沉重，我们一定会在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，扎扎实实做好每份工作，安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作成绩来说话。

我不是英雄，但和英雄一起战斗过。我见证了一个新品牌的成长，我目睹了一个新行业的缔造。在腾飞集团，你会有大未来，当你真正全身心地将自己投入到工作、投入到团队中时，你会感觉自己的未来和品牌的成长紧密相连。

最后，预祝公司在新的一年里，日新月异，再创辉煌!

**人力社保工作总结简短二**

人力资源部在做好基础性工作的同时，积极探索人员开发与管理，不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，经过进一步的研究和学习，对于政策的掌握、沟通技巧方面以及办事能力上感觉有一定提升，逐步摸索出本部门的一些工作思路。对20年人力资源部的工作做如下总结：

一、人力资源基本情况

1、北京帝园商城在职职工111人，正式职工99人，合同工12人，女职工60人，男职工51人。离退休职工249人。

2、在职职工学历情况：研究生以上2人，本科9人，专科19人。

3、本年度企业为符合退休条件的职工办理手续9人次。

4、本年度去世退休职工1名。

二、做好人力资源管理的基础和日常工作

1、按规定及时办理了社保登记证更换、工资总额申报工作;按要求及时填报人事工资、用工等各类年报、季报和月报。

2、为公司新调入及招聘的员工办理劳动用工手续，对于离职调出的职工及时办理相关手续。

3、完成核定20xx年职工缴费工资基数的工作，按规定核算职工20xxxx全年收入，合法缴纳社会保险。20xx年度企业支付的职工社会保险部分费用达92万。

4、及时计发员工工资及各项福利，按照ycya规定的时间按时完成核算工资工作，确保下发时间。

5、及时完成在职和退休职工的社会保障卡下发，更方便职工看病就医，提供相关手续等信息方面的咨询、定点医院变更业务以及因社保卡下发衔接过程中的医疗费用报销。

6、今年7月份北京市对最低工资标准做出了上调，企业按照北京市人保局发布的`20xx年最低工资标准调整方案中的规定，及时调整了长期病假职工的工资，保障了职工权益。

7、本年度去世退休职工1名，在5月份及时办理了其丧葬费的申领。

8、另外企业退休职工对一些业务提出的问题都给予了解答或完成了办理。

三、着手进行绩效考核与评估，客观、公正、合理地反映职工表现，力图激发员工潜能和工作热情。

本年度尝试进行了中高层人员的绩效考评工作，对进一步探索人力开发及管理开了头。

四、完成上级业务部门和公司领导交办的各项工作任务。

1、根据残疾人联合会对企业安置就业方面的规定，及时完成了按比例安置等工作。

2、社保对企业进行20xx年度社会保险缴费基数及缴费人数的稽核工作，按照稽核部要求提交各项材料，其中包括参保单位20xx年缴费情况检查表及参保单位(20xxxx)年度职工缴费情况明细表，配合完成检查工作。

3、完成企业领导临时指派的其他工作任务。

五、20xx年工作计划

1、确保本部门基础性工作的完成。

2、加强本部门管理方面的学习，更深入人力开发工作，对于20xx年进行的干部绩效考评工作要做好总结，更近一步。

3、将企业人员储备作为一项长期工作开展下去。

4、接触企业人力资源管理考试，进一步深造。

**人力社保工作总结简短三**

人力资源部在公司领导的指导和各部门的支持下，本年度重点加强对公司人力资源的管理与配置，人力资源开发与员工培训，同时绩效考核工作与分配机制也有了改进，回顾20xx年，总结如下：

20xx年截止12月底公司职工人数人。本年度人力资源部编制3人，负责公司所有人力资源各模块工作的同时，同时负责公司党务、文化等工作;总体来说，工作饱和，努力完成各项工作任务。

(一)、薪酬福利和社会保险

20xx年依然保持原有公司薪酬制度基础上，提请总经理办公会增加了所有员工保健收入和防暑降温补贴，使工资总额提高了约5%;分两次(年初和年中)调整了部分员工的工资(岗位系数)，通过调整，努力达到岗位、能力、工作表现与薪酬匹配。随着北京地区、最低工资收入的提高，公司各事业部均重新测算了产量工资数额，普遍提高了生产一线操作工的收入，

本年度按社保要求核定20xx年社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

(二)、绩效考核

公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《20xx年度公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

(三)、招聘与配置

根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司20xxxx-20xx年度应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用20xx年应届毕业生6人(专业包括材料科学、市场营销、财务管理)，非应届毕业生1人。下半年组织20xx年度招聘工作，截止12月中旬已经签订20xx年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实20xx年招聘人员工作。

生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，特别是xxxx基地，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的`手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。

今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人(临时工14人)进行了公司内部岗位调动。包括先后外派xxxx工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

(四)、培训与发展

根据iso9001：20xxxx版体系要求，人力资源部组织制定了20xx年度公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

(五)、劳动关系和人事管理

1、组织年度员工技术职称申报工作。

2、特殊工时的申报审批工作。

其他日常工作：

(六)党务工作

公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。

(七)企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司20xxxx-20xx年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动，以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选20xx年度先进工作单位、团队和个人，评选20xx年公司优秀技术工人和明星员工活动，评选20xx年巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。

按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

以上总结了一年的工作，人力资源工作不如研究开发工作能给公司带来突破性的技术进步，也不如销售工作能给公司带来辉煌销售业绩，他没有光鲜亮丽的外衣，但是不可否认人力资源始终是公司最重要的核心资源，也是任何工作顺利进行和开展的必备条件。尽管我们做了许多工作，希望能得到认可的同时，我们也清楚的看到部门工作存在很多的不足、需要改善，并且是持续改进的过程，很多工作做的还远远不够：

1、在建立能上能下、能进能出的用人机制，实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发管理与合理使用，建立一支高素质、精干、高效的员工队伍上仍存在欠缺，人力资源是企业的核心资源，直接影响着企业的核心竞争力，今后我们仍需在开发人力资源队伍建设上下苦功，使人力资源充分发挥应有的作用。

2、公司缺乏专业的生产现场管理人员，导致生产管理存在短板，人力资源部需配合公司培养员工或引进人才，提高员工现场管理意识，学习现场管理方法，从而促进公司现场管理的改善。

3、需要继续完善考核机制，尽管这两年公司一直在做绩效考核工作，但整体推行力度还需要加强，考核的关键指标需要梳理，长期激励机制需要建立，才能真正解决根本问题。

4、公司中层以及一线管理层的管理观念和技能的提高需要加强，需要做好后续人才发展和培训工作，20xx年人力资源部计划在20xx年公司中层领导和骨干员工职业化培训得到很好效果的结果的基础上，做好一线班组长培训工作，提升一线管理人员的工作绩效。同时，建立经理层内部讲师制，结合部门情况和分管工作每人制作1小时课程，内容涉及各自分管领域，从而提高培训效率和效果。希望能够建立一个分享平台，因为通常培训70%的学习来自于工作，20%的学习来自于同事，10%才是来自于授课，因此通过开展定期组织员工工作分享讨论，从而提高员工职业化水平。

5、招聘工作方面存在不足，从大环境来说，今年招聘的形式不太好，即便是多个网站同时在发布职位，也没能解决问题;从校园招聘来看，往年的校园招聘基本上会在10-12月份来进入校园，今年为了抢占人才，校园招聘的旺季提前到了9月份，也就是大四学生刚刚开学的时候;人力资源部筛选了很多简历，但由于种种原因，仍没能满足具体需求。另外生产一线工人的招聘一直以来是人力资源部招聘工作的难点，人力资源部试图通过人才市场、赶集网等领域招聘，但都没能收到良好的效果，因此内部推荐机制应该保留并持续，有一定的队伍稳定性。人力资源部还需拓宽招聘渠道，提高招聘效率，改善招聘效果。

6、建立公司职业卫生管理制度，设立公司职业卫生管理专职人员，提升员工清洁生产以及环保意识，定期组织生产一线工人体检，此项工作今年一直在筹划但没有具体组织实施，明年需要完善相关工作。

7、继续加强公司企业文化工作，适时通过开展适宜公司的文化活动，加大文化宣传力度，提升组织凝聚力。

总之，从公司层面来讲，要从战略角度建立有竞争优势的人力资源管理制度，从人力资源部工作角度，要把工作做细、做好，做到位，实现企业与员工共赢的发展道路。

**人力社保工作总结简短四**

1、全面完成20xx年上半年公开选调公务员和20xx年上半年招（选）聘事业单位工作人员等工作。

2、完成20xx年度新选聘大学村官培训、分配工作。

3、做好xx区就业困难的自谋职业转业士官招聘考试、xx区人民武装部招聘工作人员笔试工作、浙江丽水瓯江风情旅游度假区管委会公开选聘工作人员笔试、面试工作。

4、做好20xx年下半年xx市xx区事业单位公开招聘工作人员和20xx年下半年xx区面向社会公开招聘卫生专业技术人员招聘计划审核和发布公告工作。

5、做好和完善机关工作人员调整规范津补贴和事业单位工作人员绩效工资以及离退休人员生活补贴的方案。

6、对区属企业在岗职工工资落实情况开展调查。

7、接待群众来访人数10人次，受理群众来信3件。

8、省厅、市局检查小组对城乡居民社会养老保险基金检查

9、启动20xx年社会保险基金预算和20xx年度城乡居民两项社会保险征缴工作。

10、完成部分乡镇居民社会保障卡的`信息数据采集。

11、及时完成本月城乡居民基本医疗保险日常零星报销及特殊病种审核、审批工作、城乡居民定点医疗机构医疗费用的审核工作。

12、本月失业人员再就业335人，累计998人（其中困难人员再就业320人，累计931人）；城镇新增就业480人，累计1531人；农村劳动力转移就业489人，累计1343人。

13、本月再就业培训43人，累计359人；创业培训30人，累计280人；进城务工农村劳动者培训193人，累计1362人；农村劳动力转移就业技能培训112人，累计659人，净增失业保险参保113人，累计814人；城镇登记失业率控制在3.1%。

14、xx区人力资源服务中心顺利开业，并举办了xx区首届人力资源交流大会。

15、开展高校毕业生援助月活动，高校毕业生创业指导培训1次，招聘会1场，政策咨询等，办理高校毕业生就业补贴8.5万元。

16、建立莲都就业信息网，登记招聘人员的单位有378家，发布招聘岗位1042个，本月登记求职人数有514人。公开各种优惠政策，让就业服务更明朗。

17、目前为止，xx区有19家见习单位进行申报，其中3个企业16个机关事业单位，岗位43个，计划招用64人。

18、39名新疆来莲实习的大学生全部到位，18名在教育系统，21名在四个社区。

19、有序开展档案的接收、调转等工作，本月共接收大专毕业生档案81份、中专毕业生1份、事业人员档案23份，转出大专毕业生档案30份、中专生档案5份、村官档案1份、事业档案2份，月底档案共在册4916份。月底集体户在册181人。

20、组织带领了两家企业单位和一家事业单位参加了“中国宁波科技周活动”。

**人力社保工作总结简短五**

xx年分公司人力资源部在各级领导和公司人力资源部的指导、其他部门的配合支持下，积极开展自身的工作，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、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设。为更好地开展好工作，对xx年我们部门主要工作总结如下：

一、加强管理制度建设。根据公司管理体制的总体要求，我们部门根据工作的需要，先后制定了“关于夜餐补助的发放办法”、“职工请假工作交接管理规定”等文件。

二、人力资源管理。发耳项目分公司是我公司在建工程中最后进场的工地，人力资源严重匮乏，为了工程能有序开展，在职工不能满足工程建设的情况下，xx年通过返聘公司退休职工和向社会招聘等多种形式，解决了施工管理、资料、新闻宣传、库房管理员、微机管理、后勤服务、罐车驾驶等岗位不足的人员。由于用工体制多样化，为了管理有条不紊，我们部门对不同的使用单位和用工形式鉴订了不同的用工合同，满足了分公司的用工需求。

三、加强人力资源培训工作。为不断提高职工和协作工的素质和能力，满足公司及职工个人发展的需要，xx年我们部门精心组织，认真做好各类培训工作。xx年9月、10月配合省经贸委安全生产监督局、省质量监督局和公司人力资源部对发耳工地特种作业人员进行取证、换证工作，此次培训取证涉及焊工、电工、门(桥)式起重机操作工、流动式起重机司机、塔吊司机、起重司索工、叉车、厂驾、架子工、卷扬机操作工、施工电梯操作工共129人。另根据公司安排，转岗培训门式起重机操作工3人三个月的实操实习。通过以上的培训，缓解了分公司对特种作业人员的需求，为分公司完成xx年度工作起到了积极的作用。

三、做好人力资源管理的基础和日常工作，完成上级和分公司领导交给的各项工作任务。

1、协助公司人力资源部完成职工教育培训计划、职称考试及申报工作，完成各种统计报表。

2、根据经济核算的要求，建立、健全各种报表台帐。发耳分公司人力资源部现有职工2人，为完成月度的承包核算和年度的结算。为此，我们建立了如下台帐：职工调入、调出的基本数据台帐，安装协作工的.用工档案及费用台帐;个人、专业处收入台帐;社聘用工、收入台帐等。

3、认真执行工资政策，及时兑现工资、奖金及各种津补贴。

4、负责分公司的人员调出调进，协作工的日常调配，职工的请假、销假登记等。

5、项目分公司各配合队职工工作服的采购、领用

总之，一年来，我部做了大量的工作，但还有很多工作未做好、做细，离公司和分公司的要求还有差距，在新的一年里，我部将一如继往，严格按政策办事，使部门的各项工作更上一个台阶。

**人力社保工作总结简短六**

20xx年人力资源部在院领导的带领下及各部门的配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻“以人为本、人尽其才”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的\'思路，开展了一系列有效扎实的工作，并总结经验，找出差距，逐步完善各项工作，现将20xx年的工作总结如下：

回顾一年来的工作，人力资源部按照年初制定的各项工作目标展开工作，主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、根据医院发展需要，做好人才引进工作。

为满足医院发展需求，根据医院发展战略，针对不同层次人才设计招聘方案，制定招聘流程。分别以院校招聘、社会招聘等渠道引进医院急需人才。

从本地柔性引进医学专业技术人才8名，其中主任医师2名，主治医师4名，住院医师2名。

赴山西医科大学、长治医学院等山西及周边医学院校参加毕业生洽谈会，经过考试、面试，最终签约14名临床、影像专业见习生，1名职能科室研究生。

二、以人才梯队建设为导向，全面管理见习生工作。

1、组织见习生岗前培训，使新入院职工了解医院概况、建立新职工归属感、初步了解、掌握见习期工作所需要的方法和程序;

2、规范《临床见习生管理手册》，严格按照管理手册，规范员工行为，一切按照规章制度办事，岗前培训结束前同时考核院内各项规章制度，考核合格，全部转入见习期。

3、定期与见习导师、带教老师及见习生座谈，为其制定切实可行的学习计划;并为见习生解决生活、工作等各方面难题。

4、针对见习生培养工作，定期开展院内讲座，将理论与实践相结合，为我院培养出一批德才兼备高素质人才。

三、搭建学习型组织，使职工与医院共同成长

1、根据医院战略目标对专业技术人才的需求，分析现有人员主要的差距，与医务部、护理部共同设计有针对性的培训方案;

2、根据科室发展需要，合理安排长期外出进修及短期学习，20xx年我院共选派6名临床医师

护理部10名护士长赴大同同煤医院短期培训，其他临床、医技、护理短期培训62人次，培训费共计7.2万元。

在我院加入大同城市医疗集团后，大同市第五人民医院陆续选派内分泌、呼吸专业知名大夫对我院风湿、呼吸、内分泌科进行帮扶。

四、继续医学教育学分管理。

1、根据我院实际情况，把开展继续教育工作作为提高我院核心竞争力和可持续发展的重要举措，20xx年对《继续医学教育管理办法(试行)》进行了补充规定。

2、定期组织院内培训，进行省、市级学分的申请。

3、实行学分制，将我院专业技术人员继续教育和其执业注册、职务晋升、职称聘任、科室绩效、年度考核紧密结合起来。

五、贯彻国家工资改革精神，做好院内工资调整工作。

及时了解事业单位工资调整政策、同行医院薪酬水平，根据医院管理委员会部署，提高院内基本工资标准，使我院基本工资水平与国家标准保持一致，认真贯彻国家社保政策，及时缴纳医疗、工伤、失业、养老、住房公积金。

六、日常事物性工作

统一为职工办理人社局、卫健委等市主管部门相关手续，解决职工后顾之忧。

1、办理职工退休手续1人;

2、执业注册、变更注册及延续注册共24人;卫生职称资格报名50人;

3、按时、准确地向人社局、卫健委填报日常统计数据;

4、及时核定全院工资福利支出等;

5、全院档案信息、考勤台账及时完善。

下一年度工作计划重点：

1、全面推进绩效考核管理，建立绩效考核评价体系，确定绩效考核方案。

2、继续为医院的人才梯队建设储备人才，主要从“外部引进、内部培养”两个渠道为我院增添德能兼备的专业技术人才。

3、积极推进人力资源信息化建设，规范管理流程，提高工作效率。

4、规范及签订聘用合同及院内劳动合同。

5、结合我院实际情况，完善各级技术岗位职责。基于医院学科发展，技术提升的需要，做好院内职称聘任工作。

**人力社保工作总结简短七**

半年来，我乡在县委县政府的坚强领导下，认真落实县委、县政府的各项工作部署、任务要求和乡党委“1563”发展思路，立足“一环两线”工作重心，主动适应经济发展新常态，坚持以法治精神开展全乡工作，全面推进“魅力民族水乡”建设向纵深发展。

一、上半年工作总结

（一）发展思路进一步优化

有效利用石桥的区位优势、喀斯特地貌资源优势、少数民族文化优势，大力发展休闲旅游产业，以旅游来引领和主导全乡各项工作。主动对接仙女山成熟的旅游大市场，进一步提出建设“休闲运动魅力民族水乡”的发展目标。一是在环湖周边发展以亲水为主题、庭院经济为主打的休闲旅游产业带；二是在贾角山一线发展避暑纳凉集中接待点；三是在天池大坪一线发展自驾游露营基地；四是借助国际山地户外运动公开赛品牌，结合近两年我乡开展群众性户外运动赛事活动的经验，建设面向普通大众的户外运动基地，丰富户外运动项目，发展户外运动经济；五是以木叶吹奏为主题，挖掘传播民族文化、发展“独竹漂”民族传统体育项目，建设特色民族文化大乡。六是充分利用和合理保护资源，实现石桥的有序开发，我乡已与额斯特公司达成初步意向，由喀斯特公司介入，进一步优化开发方案，从点上入手，共同投入或通过招商引资方式，引进资本，由点及面，逐步推进开发工作。

（二）旅游发展基础进一步夯实

一是全长2.4公里的环湖公路有序推进。目前已投入资金500余万元，基础工程基本完成，即将进行下阶段景观工程建设。

二是完成15公里的产业路修建。已投入资金150万元，完成了天池、香龙等产业路建设5条27公里，并已建成投入使用，群众出行问题得到了极大的改善，有效在推动了全乡产业发展。

三是投资75万元完成了贾角健身广场及村活动室迁建基础工程，活动室建设主体工程即将开工。

四是投资50万元的.场镇升级改造工程顺利开展，树池改造、路灯改造已完工，门楣店招的规范、文化进社区等工程将在8月底完成

五是游乐码头基建趋于完善。码头停车场和观景平台建设即将完工，完成了环湖导视系统建设，水上游戏设施手续完善工作正在进行中。

六是加强全乡外宣工作。为了进一步拓宽市场，让石桥旅游走出武隆，正在拍摄1部石桥湖旅游宣传片，与印象公司达成协议，由印象公司、乡政府和酒庄联合打造一台具有民族特色的文艺节目，政府门户网站建设得到加强，对宣传石桥起到了极大的作用。

（三）重点项目建设全面推进

一是石桥湖国家湿地公园项目：该项目已进入规划阶段，有望于xx年年底落地，落地后可到位中央资金1000万的项目资金补助。

二是石桥乡精品特色村镇项目：该项目市民宗委主要领导已同意，正在完善规划和申报工作，该项目到位后可三年内可争取1000万项目资金。

三是污水管网建设项目：贾角、蔡兴坝三个点污水处理项目已完工并投入使用，环湖污水管网建设项目已经市移民局批复纳入xx年三峡后扶项目资金计划安排。

四是xx年度大中型水库后扶项目：经县水务局、财政局、发改委同意，已申报xx年500万后扶资金用于库区基础设施建设。20xx年的移民新村项目设计基本完成，近期可启动建设。

五是市政建设项目：市建委100万元一般乡镇市政建设项目已下达，项目主体工程建设基本完成，水乡苗寨二期工程近期开工。

六是禽蛋养鸡场项目建设：投资1000万元的18万只禽蛋养鸡场项目已完成投资近600万元，第一批已存栏60000只，投产30000只。全部投主后预计年产值将达20xx余万元。

七是少数民族文化传承项目：正在规划推进建设1个少数民族传统体育项目“独竹漂”训练基地，民族风情酒巷建设项目正在完善设计，7月可动工；加强文化遗产的保护传承和民俗文化收集整理工作，夯实民族文化进校园工程，提档升级木叶工作室，将“一搬仰、二旋毛、三啼挎”进一步包装成游客的体验项目，深入挖掘“三王洞”等古老传说，力争发展为舞台剧，组建1-2支专业少数民族歌舞队，切实发挥文化广场作用，进一步丰富游客文化生活。

（四）特色效益农业发展扎实有效

一是已完成了3600亩烤烟大田管理，烤房建设顺利，新增蔬菜面积20xx亩，改造提升金银花产业1200亩。

二是已完成了100亩生态葡萄园、30亩红心猕猴桃园、20亩晚熟蜜糖橙园、100亩翠红李果园的打造。

三是新发展了畜牧养殖大户2户，新增牛、羊养殖100头和500只。

（五）乡村旅游开发增长迅速

新增乡村旅游接待户5户，农家乐3家，新增就业人员11人。一季度共接待游客800余人次，创造旅游收入4万元。

（六）民生事业全面兼顾

一是成立了违法用地违法建设整治工作领导小组，完成了“两违”建筑的清理，共涉及198户，金额505万元，已收违法金、土地占用费320万元，排名全县第一。

二是全面完成了农村饮水安全调查工作，率先启动了全面解决农村饮水安全工程建设。

三是开展了极度困难家庭、扶贫户生活状况的摸底，正在对扶助名单和资金进行初步审定。

（七）党的建设全面加强

一是认真组织了全乡乡村社干部学习了“两会”精神和全县经济社会发展动员部署会、全县党的建设工作会等重大会议精神。认真贯彻落实八项规定精神和xx市“八严禁”和“十二个不准”，进一步规范了机关管理制度，“三严三实”教育活动下有序展开，全乡干部风清气顺，争项目、争资金、争荣誉的劲头十足。

二是进一步拓展深化了“113”便民服务体系。进一步优化了网格设置，对网格员进行了培训，提高服务质量、服务水平，将网格作为当地的政治核心来建设，充分发挥好战斗堡垒作用。建立了民情台帐、意见收集与处置台帐。组建了党群志愿服务协会。

二、下半年工作打算

（一）进一步完善旅游基础设施，助推农旅结合

1．丰富水上游乐项目。建立3个钓鱼露营区，发展垂钓产业；建成1个少数民族传统体育项目“独竹漂”训练基地；完善水上餐饮、住宿等基础配套设施，实现旅游富民。

2．将天池居民点等高山生态移民点打造成既宜居，又宜游的休闲旅游接待点；进一步规范通树坪登山步道建设，力争在观音寺、天池上段区域分别新建设1条登山观景步道，建设2处露营地，有意识地培养一些接待农家或建几家农家乐。

3．探索户外运动产业化、大众化路子。以“塑品牌、促发展”为理念，建立“政府搭台，市场为主体”的发展模式，将石桥打造成常态化的户外运动基地；全年策划1次环湖自行车赛、1次冬泳比赛，以举办大小赛事为抓手；建立1个石桥户外运动俱乐部，发展原生态体验游项目；创新旅游发展方式、丰富旅游内容，展示旅游新业态。

（二）稳步推进“美丽村落”建设， 提高城镇化水平

1．完善苟家堡场镇路灯、绿化等基础设施建设。

2．做好“湖畔人家“等移民安置点建设，以安稳致富为出发点，确保工程质量。

3．扎实开展好“两违”整治专项工作，严控 “两违“建筑的新增。

4．做好“石桥湖湿地公园”项目申报工作，建立系统的环湖生态保护长效机制。

5．点、面结合，继续深入打造庭院经济，达到1户1个小果园。

（三）完善工作机制，强化基础保障

进一步探索完善考核机制，严格乡村两级干部定岗定责，将有限的人力资源发挥最大效用；规范机关管理制度、进一步“简政放权”，转变政府职能，创新优化政府服务；关心职工工作，解决好职工宿舍，提高职工生活水平，了解职工家庭困难，提高乡村两级干部干事创业积极性，使得上下一股绳，共谋石桥发展。

（四）加强平安建设，建设平安石桥

继续组织乡村两级干部深入学习党的十八届四中全会精神，在全乡开展法制宣传教育活动，不断加强法制建设；严厉打击各种刑事犯罪、经济犯罪；加强信访稳定工作；严格落实安全生产责任制；常态化开展地质灾害、森林防火、道路交通安全排查工作；建立完善预警和应急机制，提高突发事件处置能力，坚决遏制重大事故发生。

（五）深化服务群众工作，落实十件民生实事

不折不扣落实xx年年初乡党委提出的十大民生实事，着力解决群众关心的问题、难办的事项。坚持“为人民服务”宗旨，进一步巩固党的群众路线教育实践活动成果，深入开展“三严三实”教育活动，加大干部走村入户力度，建设服务型政府。做实农服、计生、民政、社保、妇联、团建、工会等工作；关爱留守老人、妇女、儿童等弱势群体，加大教育投入，完善文体设施，丰富群众精神文化生活。

**人力社保工作总结简短八**

新的一年，学会紧紧围绕人力社保中心工作和重点任务，发挥社会团体优势，自觉做好行政部门参谋助手、企事业单位合作伙伴，共同推进人力社保事业蓬勃发展。重点做好四方面的工作：

分别依托局机关各处室、直属单位的专业技术人员，组织完成《市企业节后用工形势分析》、《调查显示医改过程中存在三方面问题亟待重视》、《市积极服务努力创新纵深推进大学生创业成效显著》、《调查显示我市工业企业运行情况不容乐观几大问题亟需引起高度重视》、《新形势下防范处置企业欠薪工作面临的问题》、《市深化乡镇卫生院绩效工资改革探究》等六项研究课题。以短期应用类研究为重点，拿出一批有分量的研究成果，为政府决策提供理论依据和政策储备。

重点组织好五个会和二项论坛，即社会保障・市民卡建设交流会、全民参保登记研讨会、深化推进大学生创业就业座谈会、“双爱”活动交流会，市区医保一体化研讨会，举办好大学生创业论坛、淘宝创业联谊会等。按照“聚贤、纳言、献策”六字方针，进一步深化学会重点研究课题的\'科学性和针对性，不断提升人力资源和社会保障研究水平。

每年组织不同主题的理论与实践交流会或专项活动、专项考察，及时交流借鉴其他地市相关经验做法，提高企业解决实际工作中的热点与难点问题。定期组织开展人力社保研究优秀成果（含论文）评选活动，对优秀成果予以表彰和奖励，同时汇编专著公开出版发行。办好学会期刊，探索知识性文摘、学术性文摘的办刊方式，在服务会员的同时，为更广大的劳动者家庭服务。

加强学会的基础建设，建立健全学会规则制度，逐步完善学会日常办事机构载体，充实秘书处工作人员。积极参与国家、省学会组织的学术活动，加强与省内有关学会的联系与合作，充分调动会员单位参与积极性，进一步繁荣人力资源和社会保障事业。

**人力社保工作总结简短九**

（一）创业就业活力有效激发。截至xx月底，全市城镇新增就业xxxxxx人，失业人员实现再就业xxxxx人，困难人员实现再就业xxxx人，城镇登记失业率x。xx%，远低于全国全省平均水平。x创博会首次升格为省级展会，由市政府和省人社厅联合主办，主会场参观人次达x。xx万，签约和达成合作意向项目xxx个，现场成交及达成合作意向资金x。xx亿元。惠企稳岗力度持续加大，今年已累计返还社保费xx亿元，惠及企业x。xx万家，涉及职工xx万人。家政服务行业提升工作入选全市十大民生实事项目，已培训家政从业人员x。xx万人，今年新增持卡上门服务人数达到xxxx人，提前完成目标任务。积极申报国家级家政服务业提质扩容“领跑者”行动试点，已进入试点名单，可获中央、省级专项资金和政策支持。

（二）人才招引培育精准扎实。开展“智汇x・才聚两区”全国巡回引才活动，截至xx月底，已赴xx个城市，举办引才活动xx场次，达成意向xxxx人。连续第三年举办x“千企百校”人才合作对接会，促成校企合作项目xxx个。实施高技能人才培养工程，培养高技能x。xx万人，完成市政府目标任务的xxx%。在x月份举行的全市推进长三角一体化发展大会上，我局与x市人社局正式签订了人才工作战略合作协议，成为全市唯一与x市直属部门签订协议的单位。全力承办首届“中国・x民营企业人才周”活动，首次大范围邀请市外高校毕业生参加，大型高校毕业生和高技能人才双选会活动有xxx家企事业单位参会，共推出优质岗位x万个以上。

（三）社会保障体系不断完善。截至xx月底，全市基本养老保险户籍人口参保率为xx。x%，提前完成省定目标任务，排名居全省第二。率全省之先调整城乡居民基本养老保险基础养老金标准，基础养老金标准由每人每月xxx元提高至xxx元，标准居全省第三。率全省之先开发工程建设项目职工工伤参保登记网上（掌上）申报平台，现已全面实现建筑行业工伤参保“零次跑”“一次性办结”。

（四）和谐劳动关系有力构建。深化“x无欠薪”创建，创成省级“无欠薪”县（市、区）x个。x―xx月，全市共受理处置劳动纠纷举报投诉案件xxxx起，补发清欠工资xxxx万元，群体性欠薪案件和企业欠薪逃匿案件同比分别下降xx。xx%和xx。xx%。持续推进“互联网+调解仲裁”，今年已通过网络受理劳动人事争议案件xx件，调解成功xx件。xxxx查评年度，全市处理劳动人事争议案件xxxx件，已办结xxxx件，结案率xx。xx%，调解结案xxxx件，调解率xx。xx%。

（五）人力社保公共服务全面升级。强化“跑改”引领，人社xxx个政务服务事项网上办、掌上办、跑零次、材料电子化均实现xxx%，xx个民生事项实现xxx%一证通办。基本实现社保信息系统和数据全市集中，为明年实现全省集中打下坚实基础。推进人力社保领域xx个“一件事”联办改革，其中“退休一件事”全省领跑。率全市之先开展机关内部“最多跑一次”改革试点，确定首批事项xx个，精简材料xx%，压缩时限xx%。开通x、x等异地社银便民服务网点，以及农商银行丰收驿站社银便民服务网点，进一步延伸人社服务触角。深化社会保障・市民卡工程，截至xx月，签发电子社保卡xxx。x万张，排名全省第一，全国排名第二。

xxxx年，市人力社保局将围绕“服务发展、保障民生”主题主线，主要做好七个方面工作。

（一）致力稳就业，强化创业带动就业。一是做大做强做精x・x创博会。着力把x・x创业创新博览会打造成为长三角地区有影响力的展会。二是全力促就业稳就业。健全就业创业政策扶持体系，落实惠企稳岗政策，推动就业创业各项优惠政策落地见效。完善就业援助机制，统筹推进城乡和各类重点群体就业。三是加大创业担保贷款工作力度。简化申请发放流程，实施精准扶持，不断扩大创业担保贷款覆盖面。四是推动家政服务行业提质扩容发展。进一步发挥x市家服市场示范引领作用，持续推进家服业健康发展。五是推进东西部扶贫劳务协作工作。继续开展与结对县的对口帮扶活动，吸引更多结对县的贫困人员来温就业。

（二）致力促发展，创新人才引育工作。一是加大招才引智力度。大力开展招才引才活动和高校走访活动，做强“智汇x・才聚两区”引才“专列”品牌。加强长三角地区人力资源协作，以及人才政策与服务流程互学互鉴、人才信息与人才服务的互联互通。二是加大高层次人才培养力度。积极与高校对接，为博士后科研工作站搭建平台和桥梁，促进博士后工作健康发展。强化专技人员继续教育，丰富学习课件，提高师资质量，提升教育品质。三是加大基础人才开发力度。强化人才服务进校园系列活动，做好事业单位面向全国“双一流”高校和全球知名高校招录优秀大学生工作，办好“千企百校”人才合作对接活动，全力提升高校毕业生来温留温率。四是加大人力资源服务业培育力度。推进各大人力资源服务产业园建设，建立健全人力资源服务市场体系，进一步完善人力资源服务业扶持政策。

（三）致力强素质，实施瓯越工匠行动。一是实施职业技能提升行动。确保完成全年xx万人次技能培训任务，新增高技能人才x。x万人。二是抓好技能人才培养平台建设。推进x工匠学院建设，打造瓯越工匠培育的高地。新建市级专业性高技能人才公共实训基地x家，新建技能大师工作室xx家。三是做好高技能人才选拔激励工作。落实上级有关提高技术工人待遇相关政策，实施省“百千万”高技能领军人才培养工程。四是组织开展职业技能大赛。举办各类技能大赛xx场以上，引领带动全市技能人才岗位大练兵，技能大比武。

（四）致力保稳定，构建和谐劳动关系。一是巩固和谐劳动关系。扎实推进协调劳动关系三方机制建设，加强劳动保障政策法规宣传。二是加大劳动监察执法力度。深化“无欠薪”创建，大力推广应用“阳光支付”平台。健全完善柔性执法机制，指导企业规范用工制度。三是强化人事劳动争议处理。积极探索裁审衔接的新举措新方式。拓宽“互联网+”调解仲裁的.服务领域，逐步实现网络在线调解常态化。

（五）致力惠民生，健全完善社会保障。一是继续推进社保提质扩面。确保各县（市、区）户籍法定人员基本养老保险参保率完成省厅下达的目标任务。推进工伤保险扩面，探索工伤预防、工伤医疗支付模式等方面的改革。二是完善养老保险制度。建立城乡居民基本养老保险待遇确定和基础养老金正常调整机制，完善居民基本养老保险缴费补贴动态调整机制。完善被征地农民基本社会保障制度，落实被征地农民社会保障待遇标准与城乡居民最低生活保障标准的同步调整机制。三是深化社会保障・市民卡工程。争取人社部“一卡通”综合改革试点落地x，推进社会保障・市民卡线上线下融合发展，探索电子社保卡的多场景应用。

（六）致力提效能，深化人事制度改革。一是强化事业单位综合人事管理。规范开展公开招聘、人员交流，进一步加强岗位设置、人员聘任和考核评价，全面推进事业干部队伍培训教育，配合做好事业单位改革。二是强化工资管理。分类完善绩效工资政策，指导推进县域医共体绩效工资改革。改进工资管理方式，完善工资信息系统建设，推进工资业务网上申报，开展工资信息电子核查。三是提升职称改革服务。进一步扩大职称自主评聘、社会化评聘范围。推进职称网上评审系统建设。四是规范表彰奖励评比达标工作。强化对全市评比表彰和创建示范活动的监管指导，纠正违规评比表彰和创建示范活动。

（七）致力优服务，加快人社改革步伐。一是抓事项基础，提供最佳办事体验感。继续围绕企业、个人生命周期“一件事”改革，加大改革经验复制推广力度，确保各项创新性改革落地见效。二是抓数据基础，打造数字辅政新引擎。推进人社数据资源一体化管理，扩大业务“异地可办”“全市通办”覆盖面。三是抓实体基础，构筑人社服务全域网。加快人社窗口标准化建设，打造“一站式”服务平台。推动社银合作提质扩面，着力打在x人社“xx分钟服务圈”。加大人力社保“为侨服务”力度，探索境外人社服务代办试点。

**人力社保工作总结简短篇十**

今年以来，我在局领导的精心指导下，在各位同事的支持和帮助下，通过深入学习实践科学发展观，牢记为领导分忧，为职工解难的宗旨，切实履行作为一名办公室工作人员的基本职责，圆满完成领导交办的各项工作任务。现将全年个人工作总结如下：

一、基本工作情况

（一）努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

由于我今年4月份被借调到办公室工作，对劳动保障法律法规、办公室各项业务知识知之甚少，这就要求我只有抓紧一切可利用的时间努力学习，积极进取，才能适应日趋激烈的竞争和胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被社会所淘汰。平时我努力学习劳动保障法律法规，学习上级重要会议精神，积极做好上传下达、下情上报。在政治上、思想上始终同局党组保持高度一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合工作实际，认真做好学习笔记，主动向局领导和各位同事请教，真正做到各项业务工作轻车熟路。

（二）脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，一年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，我的工作主要是接听电话、收发文件等看似很平常的小事，但是要干好也是不容易的。要干好这些工作就要首先清楚自己所处的\'位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置摆正，把职责搞清，尊敬领导，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，踏踏实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

（三）严格要求自己，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在办公室工作方面还存在学习不够，工作经验不足，业务知识不熟悉，这就要求我平时要虚心向领导和同事学习，汲取他们的长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

二、存在问题

一年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题。在思想上我希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，

但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在学习业务知识上，还学的不够，学的不精，导致我在开展工作上不能运用自如；在工作方法上还需要主动、大胆，还应该多和领导、同事沟通，加强与他们的往来，这样工作才会开展的顺利。

三、下步打算

（一）继续加强对劳动保障法律法规的学习，深刻领会其主要精神和内涵。

（二）强化自己对办公室各项业务能力的提高。

20xx年，我认为自己从思想认识、理论知识上，还是业务技能上都有了提高，这些进步是全局领导和同事对我工作的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我十分感谢你们，也希望你们能一如既往的支持和帮助我，我将不甚感激。也希望20xx年，我能脚踏实地、戒骄戒躁、努力工作，为我区劳动保障事业尽一份微薄之力！

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！