

2023年事业单位人事管理条例心得体会 (精选8篇)

每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。优质的心得体会该怎么样去写呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。

事业单位人事管理条例心得体会篇一

我叫**，现任职于有限公司行政人事部，作为一名普通的行政人事干事，我深知我的行政人事工作任重道远，要做好行政人事工作需要相当的学问。怎样做好行政人事工作，是大部分行政人事从业者需要解决的问题。我在我的工作中遇到过很多的问题，但是都会一一的解决，不是因为运气好，而是讲求科学的方法和人际关系，以及自己的性格等。

行政部作为公司的一个核心部门，它肩负整个公司的管理重任。它运作的好坏，直接关系到整个公司的规范化进程。

2、落实公司规章制度（重在执行与坚持——对于一项难以贯彻的制

度长期坚持下去就自然成为了常规）；

5、负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订，负责公司车辆的管理；

6、负责节约公司成本（降低了成本也就为公司赚了钱，节约、节约、再节约——为你的厉行节约而喝彩！！）。

提供工作分析的有关资料，使部门人力资源计划与组织的战略协调一致，对申请人进行面试作最终录用和委派决定，对

提升、调迁、奖惩和辞退作出决定，职务分析和工作分析的编写，制定人力资源计划，通过这些使企业内部“人、事相宜”即采用科学的方法，按照工作岗位要求，将员工安排到合适的岗位，来实现人力资源合理配制。

制定合理的薪酬福利制度，按劳付酬，论功行赏，通过报酬、保险和福利等手段对员工的工作成果给予肯定和保障。其次，促使员工提高士气和生产效率的各种激励策略也是对员工工作绩效的一种有效报偿。

现在的市场无疑应是产品质量的竞争，说到底人才的竞争，是一个企业整体素质的竞争。一个产品质量的好坏，也是一个企业所有岗位技能的集中体现，所以应把全员培训作为企业立业之本，追求全员卓越，以人为本的管理方式。

提供培训开发需求和待培训者名单，制定并实施培训开发计划：主要指职业技能培训和职业品质的培训，为员工发展提供咨询，规范在职培训开发的指导，通过培训开发来“提高员工能力”和“发挥员工能力”以此改进员工的行为方式，达到期望的标准。

开发和合理利用，并且提高和维持企业的经营的高效率。

运用刚柔并济的管理模式，制定一套符合企业自身的管理制度，运用权利和组织系统，强行进行指挥、控制、命令、硬性管理来达到目的。

没有后勤的保障，就保证不了生产稳定正常的进行。首先要制定相关制度；，加强对宿舍、食堂、水电、办公用品、零星修缮、部分固定资产、卫生、环境的管理。

加强对人员进出、公务访客、车辆物品出入、消防安全、防盗防灾、职业安全防护等的管理，同时对员工进行安全教育，贯彻“安全第一”“预防为主”的指导思想，创造一个安宁

祥和的工作、生活环境，保证公司员工的生命财产安全。

两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活（比如我们公司的“佛文化”就贯穿到整个企业文化之中）。

1、企业精神形象，它对于员工有强大的凝聚力，感召力，引导力和约束力，能增加员工对企业的信任感，自豪感和荣誉感。

2、企业环境形象

因为创造良好的企业环境，是企业生产经营活动顺利进行的前提和基础，而充分认识企业环境的特征又是创造良好企业环境的基础。

3、企业员工形象

制定《员工手册》，因为良好的员工素质和形象，是企业形象的重要构成要素。员工的仪表装束、言谈举止、工作能力、科学文化水平、精神风貌、工作效率等都会给社会公众一个整体印象。

总而言之，行政人事部工作的最终目标就是确保公司的正常运作及生产，稳步，正常的进行，为企业创造经济效益，为我们亲爱的员工创造他们在外面的另一个“家”！！

事业单位人事管理条例心得体会篇二

人事管理是每个企业家必须面对的任务，对于一个企业的生存与发展来说，人力资源管理显得尤为重要。作为人事工作的负责人，我深深感受到一个企业人力资源管理的重要性，以及掌握一些人事心得对人事工作更加得心应手。在本文中，

我将分享我的几点人事心得体会。

第一段：完善用人机制

人力资源的管理需要完善的用人机制，以便在雇佣中控制雇佣成本，激发员工的潜能、提升组织效益。建立完善的用人机制可以从招聘求才、入职、离职等方面着手，尤其是要确保招聘的透明公平，将每一个招聘岗位细分、明确任职资格、规范招聘程序，以确保用人机制的科学化。

第二段：制定完善的薪酬计划

薪酬动机是人力资源管理的一个重要方面。建立科学、完善的薪酬计划可以更好的激励员工的工作积极性，并帮助企业留住优秀员工。在制定薪酬计划时，应注意根据员工的工作特点与工作贡献，定制不同的计薪标准，同时，要根据企业经济承受能力，制定升职加薪方案。

第三段：引导团队文化

团队文化的意义是促进员工的协同作业，营造良好的企业氛围，提高员工工作积极性，增强企业凝聚力。人事管理应引导企业内部团队文化的形成，不断深化内部沟通，培养员工的集体意识，引导员工树立“团队胜于个人”的理念，使员工之间的协作更加高效。

第四段：营造公平公正的环境

营造公平公正的企业环境，可以有效地增强员工的归属感、增加员工的稳定性；同时，公正公平的环境也会极大地提高员工工作的积极性，提升员工的工作热情与创造力。为达成此目标，人事管理要确保员工福利的公平性，确保员工获得公正的晋升机会和评优机会，尽可能地营造公正公平的企业文化。

第五段：注重人才培养

现在的企业越来越注重人才培养，通过知识型人才的培养及引进，实现了企业内部人才的迅速崛起。人事管理应注意人才的培养与利用，做好招聘、选才、培养、激励、留才、薪酬等整个人才管理体系的建设。尤其是在当前这个竞争激烈的行业中，员工队伍的培养与使用对于企业的长期发展起着关键性的作用。

结论：

人才是企业不可或缺的重要资源，企业们应该注重人才的收集、培养、利用。人事管理工作是企业人力资源管理上的重要保障和桥梁，吸引、培养、管理及留住优秀的员工，为企业持续发展提供坚实的人才保障。

事业单位人事管理条例心得体会篇三

“生命重于泰山，疫情就是命令，防控就是责任。这是我的职责所在，更是对全社区1300多户5000多名群众的生命健康负责。”自疫情防控战打响以来，某省第十二届党代表、某市委委员、化州市南盛街道南盛社区党总支书记、居委会主任某与其他党员干部每天戴着简单口罩、拿着防疫宣传资料穿梭于社区各条街巷，语重心长地叮嘱群众在防控期间要戴口罩、少出门、勤洗手、多通风。

“我是群众选出来的，我必须对群众负责”

春节期间，不仅往来的人员较多，群众们也热衷于举办各种聚会、文化活动，过一把“年味”，南盛社区东风路的群众原本已筹集了23万元在正月初三举办120多桌1200多人盛大的第一届东风路春节宴席，并预邀了厨师队、粤剧团、舞狮队、声乐团、舞蹈队等参加，但某同志考虑到群体性聚会存在发生疫情的风险隐患，就马上带领社区的党员干部动员组委会

取消宴席，逐家逐户到群众家中做好思想工作，逐一与厨师队、粤剧团、舞狮队等团队沟通协商，最终得到了群众和团队的理解和支持。

“我是群众选出来的，我必须对群众负责，为大家守住这道防线，是我应尽的责任。”“农村人很注重传统节日，筹备了这么久的活动现在叫停，村里人多少有些失落，我也很理解他们的心情”某同志坦言。

“疫情当前，是党员就应该挺身而出”

在某同志率先示范带动下，南盛社区党总支部92名党员主动向党组织提交了《承诺书》，发出疫情防控的“红色誓言”，把投身防控疫情第一线作为践行初心使命的试金石，纷纷挺身而出、当先锋作表率，积极参与到疫情检查站设卡值守、上门摸排、宣传引导等工作中，带头引导家人、亲朋好友、街坊邻里做好安全防护措施，劝阻群众不搞年例宴请、游神摆钟、庙堂集聚等聚集性活动，逐家上门派发疫情防控指引资料800多份，利用手机微信、信息和社区大喇叭发布《告全市人民书》3000多份次。

“疫情当前，是党员就应该挺身而出。我作为一名快25年党龄，做了近20年支部书记的共产党员，在这个危急关头，我没有什么理由向后退，也不可能会后退的”某坚定的说。

“只要街坊邻里平安，所有的付出都是有价值的”

放弃春节假期，与时间赛跑、与病毒赛跑，从年三十起，每天工作近十六、十七个小时，24小时值守一线，带领社区党员干部一起日夜奋战，全覆盖入户摸排、宣传引导、测量体温、劝导村民取消“赶集”、动员非群众日常生活必须的餐饮服务单位暂停营业等，在疫情防控这场无硝烟的战斗中充当宣传员、战斗员，真正成为党组织联系群众的桥梁和纽带，群众的“贴心人”“主心骨”。

“虽然这个春节陪伴家人的时间很少，一直都在做疫情防控工作，但只要街坊邻里平安，所有的付出都是有价值的”，某朴实的语言，透露着执着和勇敢的坚守，彰显着一名共产党员全心全意为人民服务的初心。

事业单位人事管理条例心得体会篇四

人事部门，作为一个企业的“管理者”，其实并不只是像部分人认为的那样只是底层的管理员，事实上，人事部门的职责是至关重要的，由人事部门招聘、管理、培训符合企业需要的优秀员工，驱使公司蓬勃发展。我任职人事部门的时长已有两年，感觉这两年我特别练就了一些技巧，同时也有了一些积累，于是我决定在此分享一下我的“人事员心得体会”。

第二段：人事部门的工作特点

人事部门的工作相对较为单一，主要的工作包括：找人、留人、育人、管人。而这四个步骤凝聚成为了一种特殊的管理心理：每个应聘人员都面临的是一个考试，每个入职的员工都是一个企业的故事，每个被拒绝的人都很有可能是下一个无法全面发展的“牛人”。

第三段：人事部门工作的可操作性

人事工作的可操作性很强，由于人事部门直接面对的是员工的面试，从而对员工进行研判，所以人事部门的工作经验很快就可以沉淀。这就意味着，人事部门需要在日常工作中保持清晰的分析思维，并不断补充相关知识。当然，虽然说操作性较强，但是员工的变化以及外部环境因素的影响也需要仔细考虑。

第四段：人事部门的业绩评估

企业评估管理人员的质量时，人事部门是最为重要的一环，而人事部门的最终业绩评估由企业及各管理层决定。所以，人事部门会被看成企业整体的“生产力”，而不是一种懒人，因为人事部门直接导致员工的素质和业绩水平，进而影响到企业的可持续发展。

第五段：人事部门需要培养的能力

每个人事部门都应该具备的能力：

一、敏锐的感知力。

在人力资源招聘的过程中，充分发挥敏锐的感知力，对应聘人员进行研判，从而更好的匹配企业需要。

二、行业分析能力。

通过建立行业发展分析报告，对每个行业的发展趋势进行预判，为人员招聘以及企业发展规划提供依据。

三、系统的人才管理。

人才管理是一支“军队”，系统的解决员工的晋升、培训及流动，追求人员和企业的共同发展。

四、团队合作能力。

人事部门是一支重要的团队，组内成员之间的团队合作能力相当重要。

结语：

以上是对“人事员心得体会”主题的五段式文章的总结。每个企业的人事部门看上去很简单，但是人事部门对企业的重要性是不可替代的。我希望能够通过此文传达出这一点。当

人力资源管理变成了全面深入的人工智能，人事部门仍然存在且引领员工“工作心理”。然而，更重要的是符合现实，最别人无法替代的，就是团队的力量。

事业单位人事管理条例心得体会篇五

中国共产党xx届五中全会在北京召开。全会指出“十三五”时期是全面建成小康社会决胜阶段，我们要准确把握战略机遇期内涵的深刻变化，更加有效地应对各种风险和挑战，继续集中力量把自己的事情办好，牢固树立并全面贯彻创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念。新思路、新举措、新蓝图推动中国进行新一轮改革，中国巨轮将踏上新的改革发展征程。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。”自强不息、坚韧不拔是中华民族固有的精神基因，面对现代化征程中的困难与挑战，中华儿女怀揣梦想，一路高歌前行。梦想的阳光，不再像一个半世纪前那样遥远，甚至也不像一甲子前可望而不可即，它已经在东方地平线上喷薄而出，万道朝霞正光耀在我们的眼前。

在这个梦想绚烂的季节，陕西国家税务局“数字人事”系统正式上线、平稳运行。该系统运用“互联网+绩效管理”理念，探索人事工作的信息化管理，初步实现用人、识人、选人的导向。通过对每个干部设立个人成长账户，全面、及时、准确地记录和科学运用税务干部德、能、勤、绩、廉、评、基等各方面数据信息，作为评价干部、评先评优、选拔作用、人才培养、交流换岗等重要参考依据，成为科学育人用人、转变干部管理方式、激发干部活力的又一创新举措。

“数字人事”是干部管理的“历史记录”，清楚记录每名干部干了什么、干得多少、干得怎么样，相对于以往的考核来说，内容更加全面，形式更加科学，操作性和导向性更强，有效解决了干部管理中“平时不算账、年终糊涂账”的问题，

通过计算机考勤、按日记实、按月评鉴、按季考评、全年统计的方式，及时记录和考核日常工作、德才表现等各方面情况，把对干部的管理日常化，让干部把功夫下在平时。

“数字人事”是干部成长的“神算手”，运用大数据技术，把“德、能、勤、绩、廉、评、基”指标体系进行量化，设置不同权重，并折算成分数，定量计算干部的综合素质和工作业绩，有效解决了干部管理中的论资排辈、印象占比较大的问题，增强干部管理的科学性、客观性、精确性。

“数字人事”上线后，彬县国税局通过加强组织领导，强化系统应用，积极探索“数字人事文化建设”，突出制度验证，深化数据分析等措施，充分运用数字人事信息，建立健全困难帮扶、情感慰问、健康咨询、压力管理、心理疏导等制度，促进干部快乐工作、幸福生活，引导干部以健康阳光的心态面对压力、化解压力，为推进税收现代化建设做出更大贡献。

一是坚持学习，绷紧一根弦。坚持把宣传动员贯穿上线工作始终，先后召开了三次集中动员，让全体干部充分认识到“数字人事”上线工作的重要性、必要性和紧迫性，真正绷紧思想之弦。二是全面落实，迈好一个步。坚持抓好“数字人事”工作试点流程、制度机制各环节工作，扎实做好前期准备工作，实施全员培训，抓好制度保障和宣传造势，确保各个环节工作有效落实。三是全员覆盖，不卯一个人。坚持让所有人员熟练掌握系统功能的原则，做到班子成员无例外、中层干部都参与、一般干部全纳入，坚决不卯一个人。四是全程监督，问好一个责。坚持落实监督制度，切实加强对签到、记实等上级监控指标的监督，加强过程督导，落实问责机制。五是全力应对，奠好一个基。坚持把“数字人事”上线工作作为当前所有工作的重中之重，实施“数字人事”工作专项绩效考核，为确保整点上线、成功运行打下了良好基础。随着推行工作的不断深入，干部工作热情有了明显提升，日常管理监督更加规范，全局干部队伍呈现出崭新面貌。

“现在糊不得了，每天签到签退、记“工作纪实”，上面领导、身边同事都能看到。”“给自己推送任务，终于改掉拖延症。”“工作总结，梳理本月，计划下月。”“朋友圈，点赞别人，提高自己。”“成长账户，和别人比较，落下不少，必须赶上。”一位位同事在数字人事上线后深有感触地说。

水无点滴量的积累，难成大河。人无点滴量的积累，难成大气候。只有付出，才能有收获。未来，掌握在自己手中。进入国税系统，是我人生的一个重要转折点。来到新的平台，我会努力寻找自己的人生，科学设计职业生涯，奏响生命色彩斑斓的凯歌。

一年规划：第一年是新录用公务员的见习期，在这一年，我将以融入环境，适应工作，展示自我为主。具体来说，就是迅速融入彬县国税的工作环境，积极主动适应工作，并和各级领导、同事沟通交流。如通过参加各种活动，发表一些文章等方式，给领导、同事留下一个良好的初步印象，顺利度过见习期，成为一名正式的国税局公务员。

三年规划：完成了转型后，我会将重点转移到业务能力的提高和学习能力的提升上来。具体来说，就是认真完成本职工作，积极参与各种调研，主动学习业务知识。一方面，我会通过参加注册税务师考试的方式，学习税收相关知识，夯实业务基础；另一方面，我会加强对理论的学习，尤其是税收理论，并撰写相关的专业论文，争取能得出一些见解独到的工作心得和体会。

五年规划：在这一阶段，我会认真准备，端正心态，努力付出，实现职位的提升。而在这之前，我将从“德、能、勤、绩、廉”五个方面努力，争取成为一名品德良好、能力全面、勤奋工作、业绩突出、为人清廉的税务工作者。同时，要完成学历教育的学习，攻读研究生，以期实现更大的突破。

十年规划：这一时期，将是我事业发展的成熟阶段，但新的

挑战也将接踵而至。比如，如何处理工作与家庭的矛盾？如何处理婚姻中的矛盾？如何教育孩子？如何孝敬父母？这些问题都必须得到妥善的解决。否则，哪一个问题解决不好，都将影响到既定目标的实现。由于经验不足，我对长期规划还缺乏理性的认识。但我相信，只要能顺利实现短期、中期规划，步步为营，不断调整，充实自己的规划内容，就一定能够达成税务职业的目标！

生活不仅需要面包，也需要诗情和芬芳，我将采取“快效率+慢节奏”张弛有度的生活模式。工作中高效快速，工作外慢品时光，和未知的自己聊聊天，保持内心的平静和淡定。

千里之行，始于足下，九垒之台，起于豪末。没有比人更高的山，没有比脚更长的路，顽强的毅力可以征服世界上任何一座高峰。通过“数字人事”把目标拆分一个个小问题，每天认真解决，那些遥不可及的梦在循序渐进中悄悄萌发。

心之所想，行之所向。没有梦想，何必远方。向海而立，不惧风，不惧浪。我们才刚刚出发，不管前路是平坦，是崎岖，跳动的热血向着心中的高峰，去拼搏、去努力、去挥洒。青春的脸庞扬起数字人事的帆，勇往直前，迎梦远航，成为最好的我们，成就我们的美好。

事业单位人事管理条例心得体会篇六

人事管理是一项非常重要的任务，它不仅涉及组织中的员工管理，还包括招聘、培训、绩效管理等方面。在我有限的工作经验中，我深刻体会到了人事管理的重要性，并从中汲取了许多宝贵的经验和教训。

首先，人力资源的招聘是一个非常关键的环节。在过去的工作中，我曾经面试过许多应聘者，发现招聘时须注重以下几个方面。首先，候选人的能力和素质是我的首要关注点。能否胜任工作、具备什么样的知识和技能以及是否能够适应工

作环境等方面综合衡量的结果，这在招聘过程中非常重要。其次，候选人的团队合作能力也需要特别关注。一个好的团队需要每个团队成员能够相互协作、相互信任，并且愿意为团队的目标而努力。最后，候选人的工作经验是无法忽视的。有丰富经验的候选人往往能够更快地适应和融入新的工作环境，同时也具备解决问题和应对挑战的能力。

其次，培训是人事管理中的另一个重要环节。培训不仅能提高员工的技能水平，还能激发他们的潜力和工作动力。在我的工作经验中，我发现定期对员工进行培训能大大提高团队的整体能力水平，也能让员工在工作中更加高效和专注。而与此相反，不进行培训或培训不到位会导致员工技能滞后、适应能力下降，从而影响员工的工作效能。

此外，绩效管理也是人事方面的重要内容之一。绩效管理可以激励员工积极工作，也能帮助公司对员工的工作做出评估和奖惩措施。在我的工作经历中，我发现明确的工作目标和绩效评估标准能够大大提高员工的工作积极性。而对于绩效较差的员工，及时的反馈和改进措施也是非常关键的。因为及时发现问题和及时纠正，不仅能提高员工的工作表现，还能避免产生更大的负面影响。

最后，我认为在人事方面，团队建设和沟通也是非常重要的。一个高效的团队需要良好的沟通和合作氛围。作为负责人，我必须确保团队中的每个成员都能有良好的沟通氛围中发表自己的观点和建议，并确保团队中的每个人都能够受到尊重和信任。通过专业的团队建设和有效的沟通，我相信我们的团队能够更好地完成工作任务，并取得更加出色的成果。

总之，人事管理是一项重要且复杂的工作。通过招聘合适的人才、培训员工、进行绩效管理以及加强团队建设和沟通，我们能够更好地管理和激励员工，提高组织的整体竞争力。我深知从事人事工作需要相应的技能和经验，而这也是一个不断学习和提升的过程。在未来的工作中，我将继续努力学

习，不断总结经验，提高自己在人事方面的专业能力，为组织的发展做出更大的贡献。

事业单位人事管理条例心得体会篇七

现场话术。讲了许多分公司的话术，并提出其中的毛病与给别人拒绝机会的地方。并且在现场话术中，重新梳理了公司的业务范围以及简述方式。让日后的招聘变得更有说服力和条理性。

这次培训的内容主要招聘话术，讲师能切重要点，突出主题，使整个培训过程中都能形成良好的互动。通过培训，让我对发后的工作有了一个明确的目标和规划。给我印象最深的有以下三点。

第一，在招聘过程中，既不能回避不答求职者问题，又不能过多阐述，有理有据，点到为止。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。

第二，认真做好公司的文字工作。在招聘简章上面明确公司的业务范围，应聘要求，薪资待遇。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

第三，做工作要灵活并且有责任心。对于大多数人而言，工作就意味着完成自己的份内事，然后心安理得地拿自己那份薪水。一个平凡人，工作日复一日年复一年，上班下班总是忙忙碌碌，似乎也找不到什么不平凡的业绩。过去，我也一直这样认为。可经过培训，思想受到了很大触动，对责任的

理解也更深入了一层。负责任不仅是一种品德、更是一种能力。工作既是自己的谋生手段，也是个人对社会的一份责任。

事业单位人事管理条例心得体会篇八

人事干部是负责人力资源管理、培训和招聘等方面的专业人员，是企业发展的中坚力量。但在实践中，人事干部面临着诸多挑战，需要具备坚韧不拔的意志、高超的谋略和出色的管理能力。作为一名资深人事干部，我在工作中积累了不少心得体会，今天我来分享一下这些经验。

第二段：对待员工的态度

人事干部的主要工作是处理员工相关的事务，对待员工的态度非常重要。无论是对待新人还是老员工，我们必须以诚待人，耐心倾听他们的意见和建议，及时解决他们的问题，并为他们提供必要的支持和帮助。只有让员工感受到尊重和关心，才能让他们感到归属感，提高工作积极性，从而为公司创造价值。

第三段：培养团队合作精神

在人力资源管理中，团队合作精神非常重要。作为人事干部，我们应该注重培养团队成员之间的友谊，提高团队凝聚力和协作能力。不断地加强团队建设，不仅能够提高团队成员自身的素质，还可以促进企业的多方面发展。因此，要注重与团队成员保持互动和交流，学会相互鼓励、支持和帮助，共同努力为企业的发展添砖加瓦。

第四段：与其他部门紧密合作

人力资源管理是企业所有部门的紧密衔接，人事干部还必须与各部门之间保持良好的合作关系，及时共享信息并共同协调。如此才能更好地保障企业的运营和发展。在加强与其他

部门合作的同时，也需要学会客观理性地处理各种企业内部的纷争并合理化解各类矛盾。

第五段：不断提高自身素质

作为人事干部，与其他职业一样，要持续不断地学习和自我提升。要不断跟进管理知识和行业动态，了解员工和企业管理的最新趋势，提高自我素质和专业技能。通过不断地自我学习和提高，才能不断地满足企业发展对人才的要求，为企业的发展带来更多的帮助。

总结：

在人力资源管理工作中，作为一名人事干部要注重对待员工的态度、培养团队合作精神、与其他部门紧密合作，不断提高自身素质。只有这样，才能在企业的发展中发挥重要的作用，成为一名优秀的人事干部。