

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结(模板5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结篇一

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，共923人，每届培训合格率达9%以上，基本达到了目标要求；内部员工培训8次（其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

1、20xx年的培训工作比起21年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。我部与培训部经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化、管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。20xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，投入工作。

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、作为部门的培训副主管，个人的授课技巧不高、制作课件水平不足、知识面也需要亟待提高。

除了分管的培训工作时外，还协助部门主管或其它副主管处理好消防及治安等日常工作，还完成了20xx年度部门职场约定，并进入到全公司前五名之列。

由于本身经验尚浅，对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

我们的工作应该做到一切从实际出发而不是拘于形式主义的表面工作，制度是有了但是都没能很好的贯彻和执行下去，上至管理层下至一般员工都是抱着当一天和尚撞一天钟的思想，这对部门的建设和发展起到了阻碍，更不敢谈规范、更不能说正规。

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和的学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提升自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。

我们还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以安全为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，当然也更加期望在新的一年中有新的开始、新的进步、新的目标和以崭新的面貌来迎接新的挑战！

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结篇二

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。

二、决定是否参加：去年是第一年参加，成功招聘了将近20人，期间离开的也不在少数，很多人会觉得做这个学校招聘成本太高，收获太少，所消耗的费用相当于我们全年的网络招聘费用。可是这个到底值不值呢短期来看，好像是没有看到大的回报，将近20人，一年快到了，还在的还不到一半，并且流失掉的，还都是我们觉得不错的人才，也许我们要给这些应届毕业生多一点的空间和理解，毕业后的第一份工作是有许多的不确定因素。可是这些并不能否认我们去学校招聘学生进行定向培养的这个举措，是错误的。我们招聘的都是正规院校的本科毕业生，行业一样，这对于提升高素质人才在我们公司总人数中的占比，为公司补充新的人才血液，扩大公司影响力，有很大的作用，也许总裁就是看重这一点，才会要我们无论有什么困难都要坚持下去的原因吧。

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。

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结篇三

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结篇四

1、此次活动是一次新的尝试，对我协会来说是一种工作、活动上的突破。针对当前大学生日益激烈的求职竞争，如何巧妙、从容地推荐自己，展现自己的能力，使我院同学成功地尝试了一次模拟体验。

2、此次活动不仅使参赛选手得到了锻炼，而且使我协会成员乃至广大同学收益非浅。选手们克服了知识面窄、爱好与专业限制的困难，勇气十足，敢于挑战自我。成功的呈现了一次非常精彩的模拟招聘会。

3、此次活动为同学们做了一次招聘示范，也表明在现代社会求职残酷的情形下，医学类学生应丰富自己的学识，不断地充实与完善自己。

4、此次活动为校园文化活动周增添了别样的光彩。丰富了我院同学们的课余生活，为同学们增添了更多的课外知识。

由于此次活动是一次新的尝试，没有让更多的同学参与进来，初赛比较仓促，决赛试题有一定难度。其次，会场布置不是很到位，评定环节设置不是很合理。再次，经费来源单一、

协会经费拮据。此次活动宣传效果较差，影响不是很大，没有使更多同学了解活动的意义，仅使这种活动的作用局限在少数同学心中。总之，不足是在所难免的，经验需要不断积累。就象郑萍老师说的那样：“经验要在不断探索中逐渐积累，发现不足，吸取教训，不断的提高与完善自己。”我们相信通过这次活动的锻炼，使我们为以后举办此次活动积累丰富的经验。

总体来说，此次活动是我院比较成功的模拟招聘会，给我院的同学们增添了丰富的课外知识，在肯定成绩的同时，我们也看到了不足。但我们相信在院团委的领导下，在社团联合会的总体部署下，我们会在今后的工作中及时改进不足，积累经验，使协会得到更进一步的发展，走向更美好的明天！

国企招聘工作总结报告 招聘工作总结篇五

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，渐渐成长到今天的成熟。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进步，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。通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。

使其更加完善化，保持公司档案的完全性，为保证往后的分析工作提供更正确的信息。因档案内容触及公司有关机密，期间我保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。

到目前为止，劳动合同的签属工作展开的不是特别的顺利，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，导致部份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。

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，由于部分员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。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同，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”，造成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

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，人力资源部通过周到调查以后，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接受了公司不同程度的行政处罚，均熟悉到了本身的错误。

比如以往只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积极性，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，通过资料搜集分析，发现固然制定了相应的管理制度，但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进步整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

七、协助做好招聘工作。

八、帮助建立积极的员工关系。

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助下，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，符合了公司“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，不断进步本身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作□20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定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。

篇三

1、招聘：

按照公司的年度规划，透过公共招聘网、前程、医药报、内部推荐等渠道进行人才招聘。招聘的岗位有：安全管理人员、研发人员，其中研发人员录用了1人。年底的中高层岗位竞聘是今年招聘工作的重点，共发布了10个岗位信息，从11月8日发布简历至11月25日截止，共收到简历1742份，简历的来源基本上来自前程。初试共安排了74人，进入复试的有27人，其中的8人从中脱颖而出与公司内部的6人一齐参加最后的竞聘。为配合此次竞聘工作，精心设计了复试人员岗位笔试题，竞聘评估打分标准，并努力协调安排好面试时光，用心做好整个面试过程中的后勤保障工作。

2、培训：

对于新入职的员工做了安全防范、员工手册、公司有关规章制度等方面的入职培训，同时为新员工协助办理后勤手续等工作，使新员工快速适应公司环境。自我则在10月份完成了人事管理继续教育的验证工作。

3、社保、公积金、各类保险：

每月在10日之前做好社保、公积金的缴纳工作，并与财务对帐完成各部门的费用分摊报表。5月及7月初完成了社保缴纳基数及公积金基数的调整工作，根据市总工会和公积金管理中心的要求完成公积金缴存状况的自查工作。

对于新入职的员工及时为其办理了社保、公积金、档案的转入，对于退休人员及时为其办理了退休手续及公积金的转入手续。

完成了一年一度的残疾人保障金、欠薪保障金的缴纳。在职、退休职工住院保险和职工特种重病的续保工作。本年度为2位职工办理了特种重病的保险理赔。

对于20xx-20xx年共6个未完成献血指标的名额作了献血补偿

金处理，共计7200元。

4、福利：

全年一次的高温补贴，全年二次的医药、购药补贴，每2月一次的交通费补贴都按时发放到每个员工的手里；。

对于每二年一次的职工体检，先后比较了瑞美、美年、爱康国宾三家体检中心，最后确定了性价比较高的瑞美体检中心，并将体检须知和体检卡发到每个员工手中。重阳节前夕为退休职工购买了礼品卡。

5、合同管理：

本年度自我进公司以后，新进员工的合同签订1人；老员工合同续签4人；退聘人员退聘协议书的签订1人。

6、各类报表：

每月底收集下属企业的人员信息并进行分类统计汇总，按时上报人员信息分析。每季度完成季度报表和国资委统计报表并及时上报。

7、完成上药布置的工作：

为配合20xx年校园招聘，年中的时候对本部及下属企业的应届生招聘状况进行了调研。下属各企业出于人力成本、用工需求、以往校招效果方面的思考，不需要招应届生，所以此次上药组织的20xx校园招聘会我们公司及下属企业没有参加。

上药集团为了增强人力资源管理信息的完整性、准确性、实时性，改善日常事务劳动效率，将启动人力资源管理系统项目建设。调研通知下发后，我认真细致地为此次调研准备材料，并与同事一齐接待了上药及用友公司人员的来访调研，

顺利完成了此次调研工作。

近一年来，我虽然努力完成一些工作，但在有些方面还存在一些不足之处，如专业水平、工作潜力上还有待进一步提高，对工作岗位的全方位认识还不够等等，这些问题，我决心在今后的的工作中努力加以改善和解决，使自我更好地做好本职工作，服务公司。

一、加强对人力资源专业知识的学习，参加人力资源相关培训，做到全面深入的掌握本职工作的专业知识，以便结合实际更好的开展工作。

二、以实践带学习全方位提高自我的工作潜力。在注重学习的同时也需要抓实践，在实践中利用所学知识，用知识指导实践全方位的提高自我的工作潜力和工作水平。

三、对工作中有些进展不顺利的问题，需要滤清思路重新整理，对工作中的不足进行改善，养成做事细致、全方面思考问题的好习惯。

最后感谢我的领导和同事们，感谢领导热忱的指导我，感谢同事诚恳地对待我。在新的一年里我决心再接再厉，更上一层楼。