

最新事业编人员工作总结 人事工作总结 (精选5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

事业编人员工作总结篇一

执行集团中层干部能上能下制度，促进能者上，庸者下。3月份，按照集团中层干部续聘考核方案，完成集团新一轮干部的考核续聘工作，通过续聘考核，进一步提高中层干部在其位，谋其政的意识和能力。做好广播广告中心主任、市本级农广站副站长的选拔推荐。完成中层干部轮岗交流、中层副职试用期满考核鉴定等工作。做好xx年度集团中层干部、乡镇站站站长考核测评工作。

2. 配合市委组织部做好干部管理。

一是配合市委组织部做好市管后备干部选拔推荐，向市委组织部推荐报送市管后备干部，包括副处级后备干部初步人选、“85后”优秀年轻干部初步人选。做好后备干部的培养工作。二是配合市委组织部做好领导干部兼职清理。按照相关要求，逐一清理集团在职领导、离退休干部、在职中层的兼职情况。三是配合市委组织部完成xx年集团领导干部个人事项报告。

3. 抓中层，提素质，突出重点抓培训。

4月份，在吸收各部门意见的基础上，制定集团年度培训计划。5月初与上海市委宣传部人才交流中心合作，在上海复旦大学举办集团第二期中层以上领导干部综合能力提升培训班，通

过事先摸底，培训力求自选专家，菜单式课程，覆盖媒体格局、资源管理、产业运作、新媒体传播策略多方面内容。同时，选派三十多名领导及中层干部参加xx年度领导干部综合能力提升专题培训班、市委组织部“求是讲堂”报告会、县处级班等。以求拓眼界、长见识、提能力。

4. 抓骨干、带中间，二级培训求实效。

按照培训计划，着力做好高层次人才培养、新员工培训，带动集团中间骨干的能力提升。一是选派近十名各部门业务骨干参加外派培训，包括高级专技人才外派脱产培训。二是开设了微剧创作辅导、节目点评及摄像、灯光指导、服务类节目的创作水平、网络直播及活动的策划与执行4场次的综合业务培训讲座，一线采编播人员参加培训共计307人次。三是完成13个部门二级培训项目的审批备案。共选派46名各部门业务骨干外出培训。如移动媒体运营与媒介融合创新研讨会、媒体融合专题培训班等。配合开展了如何打造广播精品节目——巫金龙专题讲座、党建栏目的创新建设培训、如何做好重要会议报道重大主题报道等三场部门培训，一线采编播人员参加培训共计75人次。

5. 积极做好各类人才培养、推优。

去年年底集团，集团推出制片人、项目经理岗位竞聘工作，上半年，人力资源中心对半年来运行情况进行了了解，从反馈情况来看，这种新的人才选拔机制运转良好，增强了制片人、项目经理的责任感，提升了能力，很好地推动了部门、栏目的工作。同时，上半年共推荐报送省市各类优秀人才12名，包括xx年城市治堵工作先进个人、嘉兴市保障服务重大活动先进个人、嘉兴市xx年度“五水共治”（河长制）先进个人、嘉兴市xxxx年劳动模范、浙江红船干部学院筹建工作通报表扬个人等。

上半年人力资源中心在分管领导的带领下，深入各部门展开

调研，以座谈、调查问卷的形式征求意见、收集建议，对部门绩效考核、员工季度考核、事业单位岗位聘任等一系列方案、政策进行研究，修订及完善。

修订完善集团员工绩效考核办法。完成xxxx年度《集团关于员工季度绩效考核的实施意见》，主要对xxxx年绩效考核中关于季度考核强制分布认定、行政部门员工绩效考核办法等进行了完善。

2. 修订集团事业单位岗位聘任实施方案。

嘉兴市事业单位岗位设置管理从xxxx年正式实施至今，集团员工岗位聘任基本运行正常，岗位设置实施后省市也先后出台一系列规范性的文件，根据七年运作下来的情况变化，以及调研中听取的意见建议，结合上级有关规范性的文件精神，对《嘉兴市广播电视集团岗位设置实施方案》进行修订，针对办法中岗位晋升年限、晋升条件等条款都进行了修改完善，增加了经营岗位专业技术人员晋升渠道。上半年开展集团xxxx年专业技术职务聘任。

3. 推进集团养老金制度改革。

继续完善集团事业单位养老金改革政策，对集团在编人员养老金改革的基础数据统计整理分析；5月份养老社保新基数启用，工资中个人扣款部分养老、失业金按最低基数缴纳的均予以调整。

4. 做好员工福利，创新增加员工体检自选项。

通过工会，了解员工对体检工作的意见和反馈，从员工需求出发，在原来传统的体检项目中增加自选项目，满足员工要求，把好事做好。今年体检共安排集团退休员工、40周岁以上女性员工，45周岁以上男性员工，以及集团中层、专技带头人以上人员共358人参加体检。

上半年，人力资源中心集团先后开展多次公开人才招聘，录用二十多名各类人才。为了应对各部门人才需求的新情况，对集团员工招聘办法进行研究调整，一是建立递补备选制度，对符合录用条件，但因招聘名额限制没有录用的人员，作为递补后备人选；二建立集团实习生见习制度。

在招聘中，变以往发布招聘，被动等待报名的方式，改为和部门一起主动寻找，联系条件比较好的求职的人员。

1. 记者证管理。完成xx年度集团记者证的审核年检工作。
2. 退休老干部工作。上半年人力资源中心先后组织退休人员xx年新春座谈会，配合组织退休员工趣味运动会、三八节等活动。
3. 工资福利。做好xx年度工资福利预算，及时完成每月工资造册。

事业编人员工作总结篇二

- 1、完善制度，狠抓落实。××年×月完成公司各项制度的修订、整理、汇总工作，并在实际执行中不断完善。
- 2、把人才管理看作战略支持，抓好《××年后备人才培养计划》的落实工作。××年第一季度完成《后备人才培养计划》的前期沟通、磋商，达成共识，通知下发各部门。第二三季度着手对后选人进入考核，本年度争取将后备人才培养工作制度化。
- 3、“以人为本，尊严至上”，加强员工关系管理

加强劳动合同的签订工作：每季度末进行一次劳动合同普查工作，避免漏签、延期现象，同时对问题员工及时解决。

认真落实社会统筹保险工作：将办理养老、医疗统筹保险工作与季度考核工作紧密结合，把这项福利作为激励先进、鞭策后进的一种措施，并进行详细建帐。

每季度组织一次员工活动：加强企业文化建设，丰富员工文化生活，提高员工凝聚力。

每年一次员工满意度调查：听取员工心声，为提高和完善公司各项管理措施全方位收集信息。

认真落实各项福利措施：××年福利措施制度化，狠抓落实。

规划好员工的职业生涯：以工程部为例，尝试对转正员工进行分级，拓宽员工晋升渠道。一季度开始准备，二季度实施。

保持与公司每一位员工的沟通交流：通过员工活动、生日活动、转正谈话等正式与非正式沟通，与每位员工保持交流，了解员工所思所想。

1、招聘与筛选工作：拓宽招聘渠道，广开思路，配合公司业务发展，完成招聘任务。

2、录用与评估工作：在录用方面加强对应聘后选人的资格审查工作，包括证件验审，背景调查等，确保为公司录用合格人才。

3、试用期：与试用期员工每月谈话一次，随时向主管了解新员工的工作情况及适应性。对主管以上级别的试用期员工转正采用汇评制，即当事人述职，各部门负责人提问，公司领导评审。

1、加强新员工入职培训：修订《新员工培训手册》××年×月完成。进一步提高新员工入职培训效果，指导用人部门派专人协助完成新员工的职前培训。如带领新员工参观熟悉部

门，把新员介绍给部门同事及主要人员，解释部门工作内容等，指导、协助部门组织联谊活动，培养新老员工之间的亲切感受，加强团结合作，相互协助精神。

2、各部门业务培训加强落实：逐渐加大各部门负责人培训责任，每季度初与各部门负责人沟通，明确各部门培训需求，根据培训需求指导、协助各部门落实各项培训。每季度对各部门培训工作进行一次评估。

3、加强对管理人员的培训工作：根据××年培训预算，开展形式多样的管理培训。企业内训：请行业内的专家、教授到公司做培训，或由公司领导对管理人员进行培训。在岗培训：对有发展潜力的员工指定专人进行“帮带培训”。外派培训：派管理人员外出参加培训学习，回公司后进行经验分享。管理人员读书学习等。

4、尝试编写符合公司相关部门工作特点的培训教材，逐渐形成具公司特色的培训体系。

5、鼓励员工自学：倡导人人学习、人人追求进步的良好风气。

1、加强部门考核，加大直接主管考核力度。将各部门每月的绩效考核工作交各部门负责人完成，报行政人事部汇总后与当月工资挂钩。

2、考核结果与奖罚挂钩的力度加大，优胜劣汰，奖勤罚懒。

3、建立绩效评估投诉制度

事业编人员工作总结篇三

在紧张有序的工作中，二00四年即将过去，回顾这一年的工作，我们**人事工作在市办事处领导的关怀下，在兄弟联社的大力支持和**领导班子的正确领导下，各项工作都取得了

很好的成绩，有力保障了**的跨越式发展，下面将这一年的工作情况简要汇报如下：

工资分配做为每个职工最关心的问题，它的发放是否科学有效，直接关系到每个职工的工作积极性和主动性。我们在调查研究后，研究制定出一套新的科学有效的奖励考核办法。每月从工资中拿出**元做为考核工资，用于考核存款、利息收入、贷款、工作质量四项指标的考核，其中存款占**、利息收入占**、贷款占**、工作质量占**，按季度考核并兑现。基层社还根据区社的考核办法制定出二级考核办法，使每个员工的收入与其对**的贡献相匹配。季度末根据每个人的任务完成量，按比例返还。

劳动报酬按月测评，按季兑现，全年统算。这样充分调动了职工的工作积极性，切实体现多劳多得，按劳分配的原则。并对贡献突出的个人和单位进行重奖，拉大“贫富”差距。

一个现代化的企业团队要靠新人新思想的不断更新来维护□xxx*在现有员工的基础上，全面推广员工劳动合同制，为了更好的贯彻“从严治社”的方针，增强干部职工的主人翁感，防止各类案、事故、违章违纪事件的发生，区社与广大干部职工签定了岗位责任书，并按规定实行岗位轮换制，使每个干部职工都明白自己应该做什么、不应该做什么。对不按制度办事或不按操作程序办理业务的，视其情节给予相应的经济处罚或警告处理；对造成造成损失、对**造成不良影响的，给予解除劳动合同；对构成犯罪的，移交司法机关处理。

同时，制定员工教育实施细则，一是针对**员工的学历、岗位、年龄、专长等差异，制定相应的学习计划，学习分集中学习与自学相结合的办法。星期一、四晚上集中学习，其余晚上为自学时间。二是采取走出去与请进来相结合的办法，进行培训学习。上半年共安排人员到**、**、**学习达10多次，同时请**各专业组、兄弟联社的专业能手来我社指导工作，传授经验。三是区社各专业部门利用每月报表例会时间，

根据实际情况进行培训，通过加强对内部人员的培训，使广大员工的政治素质和业务素质有了一个质的飞跃。

另外对新入社的大学生进行了集中统一的培训。主要进行了上岗前的思想政治教育，职业道德、法律法规及会计出纳等一些基本制度的学习。通过10天的学习，使他们对**有关制度有了初步的了解，为以后的工作打好了基础。

- 1、及时准确填报劳动人事统计表和市办事处要求上报的材料。
- 2、认真执行专业技术职务的任职资格评审规定，积极组织在职人员参加经济、会计等专业技术职务任职资格考試。
- 3、对档案室进行整理，将档案分类管理，档案卷分类清楚、归类正确，材料归档及时。
- 4、按照市办事处的要求，做好养老保险工作。
- 5、做好新招收大学生的档案接收、户口管理工作。

我们**的人事工作正处在学习和摸索阶段，与其它先进联社比起来，还有很大的差距和不足之处，主要表现在以下三方面：

- 2、员工的教育培训还有待加强。特别是对新业务、新知识的学习。
- 3、加强对基层班子的考察和考核力度，提高基层社班子成员的综合素质和领导能力。

以上报告如有不当之处，请批评指正。

事业编人员工作总结篇四

回顾这20××年的工作，在领导和同事的支持和帮助下，我们对自己严格要求，认真完成了各自的本职工作。现将20××年的工作总结如下：

根据集团公司的规划，在年初对xx项目以及xx项目的人力资源方面的工作作出规划：

1、积极开拓新的招聘渠道，先后与xx□xx等xx所院校建立了良好的合作的关系；并与其中的x所院校签订了长期人员合作方案，为公司以后发展所需要的人力资源方面打下了坚实的基础。

2、因20××年的用人需求比较大，自今年x月份就开始着手投入工作。截止x月底，共招聘各类专业人员xxx余人。其中建材部上岗xx人左右，机械部到岗培训人员xxx多人；其余人员由于公司策略调整，暂时没有到岗报道，已和学院老师沟通，推迟上岗时间。

3、培训方面：根据公司员工的实际情况和公司的发展战略，建材部针对新员工组织了制度化管理、商务礼仪、从普通到优秀发展、消防安全知识，服务礼仪等培训，同时协助建材部办公室做了人力资源相关制度、表格方面的优化，也为以后的工作打下坚实的基础。机械部每周抽出一天，组织全体后勤人员进行相关学习，人人都有参与的机会，既锻炼了个人，又增强了全体后勤管理人员的综合素质。

经过一年的努力，部门在公司领导的关怀下取得了很大的进步，同时也存在着一些不足之处。需要在今后的工作中去逐步的改正和完善。

1、制度化建设方面：人力资源部作为公司人力资本战略实施

的第一部门，部门在制度化建设方面显得很不完备，表现为各项制度不完备，尤其表现在一些制度过于空泛，实际操作效果不理想。对于各子公司的管理规范不够健全。

2、人员招聘方面：已经初步建立起来的招聘渠道主要包括社会招聘会、校园招聘、网络招聘等。这些常规的招聘途径能够实现公司基本的用人需求。但对于一些突发性的人员缺失和一些专业性强、综合素质要求高的岗位，常规的招聘渠道往往无济于事，这一方面还需要进一步改善。

3、绩效考核方面：我们的绩效考评体系还尚未完善，考评工作还不是很深入，下一步的计划将是建立一个由高、中、基层领导考评于员工综合考评相结合的考核评价体系。这一体系的逐步建立将会是考评工作得到彻底的转变。

4、培训管理方面：培训工作由于刚刚起步，还没有形成一定的制度，处于探索阶段。机械部的培训工作已经进行了一段时间，员工表现相对积极。只是没有培训的相应规章制度，《孙子兵法》有云“令之以文，齐之以武”。有关培训工作我们现在只做到到了“令之以文”而没有做到“齐之以武”。今后所要做就是在培训制度方面的建设，努力做到培训与绩效考核挂钩，促使全体员工养成勤学上进的良好习惯。

5、人力资源部人员建设方面：人力资源部在公司的组织架构中是一个单独的部门，但在实际工作中，却没有形成体系，有工作的时候只能临时在各部门抽调人员，素质和专业相对比较欠缺，没有专业的部门人员。人力资源部的工作也仅仅做的是招聘和简单的培训，对于绩效考核、薪酬福利等人资方面的工作根本没有涉及。

总结：目前我们部门在人事制度、人员招聘、考核、培训等一些工作刚刚起步，同时如“绩效考核、员工培训、招聘渠道的完善”等是一个系统化的工程，需要逐步去改进、完善，不能一蹴而就。但我们相信在公司领导的大力支持下，我们

部门会凝聚全部力量，逐步完善以上工作，建立现代企业人力资源管理体系。为公司的发展招聘、培养、储备优秀的人才！

事业编人员工作总结篇五

按照市综治办的要求，在市规无办的业务指导下，我镇建立和完善了相关工作机制，充分发挥综合执法的整体效能，综合治理无证无照经营行为，规范了我镇市场经济秩序。现将一年来的工作情况总结如下：

为加强对专项整治工作的组织领导，我镇成立了“新兴镇人民政府规范经营性无证无照行为工作领导小组”，由党委副书记杨勇任组长，分管副镇长贾进强任副组长，成员单位有镇综治办、工商所、安办、劳动保障所、文化站、城管中队、新兴供电所、派出所、卫生院、各村(社区)。领导小组办公室设在镇综治办，由贾进强同志兼任办公室主任，具体负责查处无证无照经营行为的日常工作。领导小组采取既分工又合作的方式，将主体责任进行对口划分，形成一级抓一级，层层抓落实的工作格局，确保无证无照行为查处落到实处，取得实效。

我镇采取灵活的形式，认真做好宣传发动教育工作，广泛宣传查处无证无照行为的目的和意义，宣传方式一是结合我镇城乡环境综合整治工作，利用逢场日集中发放宣传资料。二是以led电子显示屏进行文字滚动宣传。三是利用镇村干部点名会、各村(社区)议事会、专题会等进行宣传。四是在执法检查中进行口头宣传，综合营造了严厉打击无证无照经营行为的气氛。宣传中共发放宣传资料500余份□led显示屏宣传时间近300小时。

今年来，我镇充分发挥领导小组及成员单位的职能作用，采取部门联动的方法，坚持教育疏导为主、惩罚处理为辅的原则，先后开展了三次整治行动。共出动执法人员45人次，检

查经营主体117户，发出预警13次，现已全部依法补办相关证照。

通过整治行动和常态检查，增强了经营者的守法经营自觉性，提高了群众对无证无照经营危害性的认识，并通过个案查处，起到了震慑违法者、教育广大经营者的目的，不断提高了抵制无证无照经营行为的自觉性，进一步规范了我镇的市场经济秩序。

今后，我镇将在市规无办的指导下一如既往、常抓不懈，继续做好查处取缔无证无照经营行为的工作，努力构建公平竞争、有序发展的市场环境。