

# 招聘工作会议记录 招聘年度工作计划(通用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 招聘工作会议记录篇一

为满足企业发展对人才的需求，为解决企业规模不断扩大对人才的迫切需求，与人力资源市场中的优秀人才供给不足的供需矛盾，以20\_\_年度企业经营计划为依据，结合公司的实际情况，为公司提供人力资源的支持。

### 二、招聘的原则

公司人才甄选以岗适其人、人适其岗、人岗匹配为宗旨；甄选过程以公平、公正、公开为原则；甄选内容从品德、知识结构、思维逻辑、专业技能、经验、综合素能等方面进行全面审核，以确保为公司推荐合适的人才。

### 三、招聘需求

各部门计划招聘人数图

### 四、招聘策略

## 招聘工作会议记录篇二

成立于\*\*年，是一家专业从项目管理培训、咨询和信息化的智力型机构。公司依托中国(双法)项目管理研究委员会(pmrc)紧紧围绕“21世纪创新时代的关键是项目管理”，

为客户提供专业服务，在国内项目管理培训和咨询领域有较强的影响力和良好口碑。

20xx年的坚持、沉淀与积累，高登项目管理建立了强大的专家顾问团队和培训服务团队，更是专注服务于工程公司(大中型勘察设计院和特大型施工集团)和高科技企业(科研院所和装备制造企业)，主要服务区域已从湖北武汉，进军华中(湖南、河南、安徽、江西)，辐射全国。高登人秉承“专业、诚信、严谨、精细;知与行结合，注重实践应用”的服务理念，曾先后为600多家国内一流的企业提供了优质、系统且卓有实效的项目管理专业服务□20xx—20xx年期间多次荣获国际项目管理专业资质认证(ipmp)中国区“金牌及优秀培训与资质认证中心”的荣誉称号。

公司因业务发展和全国市场拓展需要，诚聘如下岗位。

## 二、招聘岗位：

### i营销项目经理

1、招聘人数：2人

2、岗位要求：

2.3经验能力：有志于投身教育培训、管理咨询行业，热爱营销工作，灵活主动、性格外向、有强烈的进取心和成功欲望。三年以上管理培训与咨询，或者项目管理实践工作经验，有较强的沟通能力和团队合作精神，勤奋、踏实、学习力强、能吃苦耐劳、敢于创新;有较强的抗压能力，敢于迎接挑战，有明确的职业生涯规划。有ipmp□pmp证书者优先考虑。

3、工作职责：

独立负责某一行业或某一个省级区域的市场策划和营销拓展，

完成公司或部门下达的销售业绩指标及市场推广任务。

负责项目管理培训与咨询市场的拓展，大客户数据的开发、品牌产品的推介及销售；负责老客户客情关系的维系与持续跟进；负责项目的信息获取、需求分析、商务谈判、合同签约等售前工作；参与培训与咨询调研的策划，项目实施的商务管理工作。

4、工作地点：武汉

5、工作时间：双休，享受公司带薪年假及国家规定节假日。

6、工资待遇：8—12万/年薪。

(基本薪酬+绩效工资+业绩提成+节假日福利与特别奖励+五险一金)

## ii专兼职高级咨询顾问

1、招聘人数：5人

2、咨询方向：工程设计、总承包、国际工程、投融资、研发、非标订单项目管理。

对管理咨询行业有比较浓厚的兴趣，个人学习能力强，乐意接受挑战、追求卓越、不甘平庸；能独立思考，洞察能力强，视野开阔、创新意识强；具备较强的文字功底、组织协调能力、商务沟通技能以及良好总结分析、报告撰写、演讲汇报能力。

4、工作职责：参与咨询项目的谈判与投标；负责进行咨询调研的策划与实施；负责咨询方案的策划与撰写；指导咨询专项方案的实实施与方案汇报；从事行业相关课题的研发。

5、合作形式：专兼职均可，跨行业人员鼓励先兼职，再专职。

根据公司及项目需要参与咨询整体方案策划和专项咨询实施。

### iii兼职培训讲师

1、招聘人数：4人

2、讲师方向：研发(软件和硬件产品)、非标订单、系统集成、投标报价、工程总承包、国际工程和投融资等项目管理。

3、岗位要求：知名院校大学本科及以上学历;至少具备行业项目管理十五年及以上实践工作经验。具备很强的学习能力、演讲表达技能，能独立完成培训需求调研、培训讲义编制和专项培训;有成熟主打项目管理课程优先。

4、工作职责：根据高登项目管理培训体系和教学规范，在指定培训助教的协助下，进行专题培训的课程研发、教学授课和学员疑问解答;参入培训前期调研和建议书策划。

5、合作形式：兼职，根据公司及项目需要负责培训前期调研和教学授课。

6、工作报酬：根据行业、项目特点及负责培训课程，按20xx-5000元/天结算。

联系人：陈超网址：

邮箱：电话：、

公司地址：武汉汉口宝丰路兴隆大厦18楼(总部)

## 招聘工作会议记录篇三

当今的信息是开放的，市场是开放的，人才竞争也同样是开放的。在信息开放和人才竞争时代，谁拥有合法、开放、创

新的人力资源管理观念和管理制度，谁就拥有核心的竞争力□20xx年的实业公司是经营发展的关键一年，本阶段企业将拉动人力资源管理制度的变革。

第一、对照20xx年《劳动合同法》梳理实业公司现行人力资源管理制度中相关内容；

20xx年实业及所属公司各部门人员已基本到位□20xx年公司侧重招聘专业技术人员，由于廊坊市场的专业技术人员数量不多、质量不高、流动性不强，所以需要调研并开辟人员信息更新率高、专业技术人员多、费用低、功能全的招聘渠道，为实业公司人员招聘打好基础。具体措施如下：

第一、分析20xx年招聘过程中的得失，与各兄弟公司分享招聘经验；

第四、预测实业门窗及装饰外埠项目部的人员需求，考察项目所在地招聘途径、招聘成效、招聘费用等因素，针对项目特点梳理招聘渠道，使招聘工作做到成本低、效果好。

新的一年实现全员聘任制、全员劳动合同制，规范用工制度，保障企业和员工的双方利益，并逐步增加保障性激励，建立完善的福利制度，切实为员工在保险、健康以及衣食住行等各方面解除后顾之忧。

20xx年实业公司进入快速发展阶段，竞争加剧，公司需要反映敏捷、技术能力强的员工以及能培养出这种人才的领导班子。本年进行针对性培训：着重管理人员的管理理念及技能培训。同时采取多样化的培训方式，例如外派学习、通过管理光碟学习、读书活动、互联网学习、外聘讲师授课、聘请集团讲师授课等。普通员工的培训，结合人力资源部建立的员工职业生涯发展档案，通过集团培训讲师队伍，针对专业技术人员着重技能培训，一般员工着重执行力、企业文化和职业化素质培训。

管理需要不断完善，人才需要持续激励，只有持续的激励才能持续地调动员工的积极性与创造性，使企业充满活力与激情。从员工层面，随着员工素质、员工水平的不断提高，员工的需求不断提高，随之配套的激励水准也需相应提高。

## 招聘工作会议记录篇四

根据公司下阶段的发展战略及对人力需求的总体规划，8月份至9月份招聘组将完成的招聘职位、招聘人数，以及具体招聘负责人安排如下：

3、一旦招聘效果不能达到预期，应当在八月中旬考虑加大招聘力度

4、在进行现阶段招聘工作的同时，不断注意后续人员需求状况，根据集团各阶段人员需求状况作出分工调整 人员招聘时招聘组的主要核心工作，因此，招聘组要在原有基础上逐步建立完善集团人力资源在招聘这一模块的体系，并在实施的过程中注意发现存在的各类问题及薄弱环节，加以改进和完善，使招聘工作规范化，流程化，满足集团发展过程中对人员的需求。

5、启动校园宣讲，加强校园招聘，储备优秀应届毕业生。

人力资源工作是一个繁杂的工作体系，我们已经迈出了前两步，之后的路如何走才能顺畅取决于企业战略决策和人力资源工作的执行力度。为加强整体人力资源工作，提升格局和高度，人力资源部必须加强自身的修炼，所以在xx年人力资源部将继续坚持20xx年提出的部门成长三驾马车并行的理念，即：专业+品格+关系。通过专业学习与考试提升专业能力，通过学习国学与历史提升品格，通过与各部门加强沟通增强员工关系。

# 招聘工作会议记录篇五

## 1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

我们公司的招聘渠道主要是网络招聘，主要有赶集网，58同城，前程无忧等。通过这20天的招聘，从每天的电话邀约量和到访量来看，工作情况并不乐观。电话邀约量每天都能够达到甚至超出，但是到访量却和每天的到访量有很大的出入。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握上也没有足够力度。

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

## 科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

我刚来公司的时候，人事部科员缺岗较严重，重点以招聘专员为主，后期有招商专员和网络推广需要补岗。在此工程中根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门

的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，且到岗率高。

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

2、领导安排的临时性工作。

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析解决问题的能力，使之更加专业化。

1、一线岗位招聘：

随着公司的快速发展，新的店面不断开业，市场部的人员需求量将更大，所以在以后的招聘工作中要以养生师，养生顾问，美容师，前台等岗位为主，加大招聘力度和精准度，为公司的进一步发展提供人才。

结合今年劳动力市场情况分析，以后的招聘形势会更严峻，开发新的招聘渠道刻不容缓，要为后期的招聘工作争取时间。其中包括：横幅、看板、海报等宣传资料，及与美容学校的合作事宜。

十一过后是外出务工人员找工作的一个高峰期，此阶段将完



成10月份的大部分招聘工作，因此这一阶段非常关键。每日通过各种渠道，发布信息，挑选人员，组织面试，积极主动招聘。并对一周招聘数据进行汇总与分析，同时根据实际情况进行及时调整并更新招聘信息，保持工作的机动性和灵活性。

## 2、科员招聘：

科员招聘相对比较稳定，预计与9月份相比基本持平，主要招聘渠道还是网络招聘。可按用人部门的实际要求进行简历筛选并相邀面试。

## 3、后续工作：

(1)做好来公司报到实习的接待工作，提前安排并且由专人负责。充分体现主人翁精神，增强对企业的归属感。

(2)跟踪新入职员工工作情况，进行员工满意度调查，尽最大的努力解决员工在工作或生活上所遇到的问题，提高员工对企业的认同感，减少人员流失。

## 4、建立人才库：

人才库资料主要来自两个方面。一是内部员工档案资料，包括该员工参加的各种培训记录，和每个月的考核结果优异者在人才库进行登记，如某岗位缺岗时首先考虑人才库是否有工作职能相同或类似的人选，如有合适人选给予推荐。另外就是外部求职者，包括历次投递到我公司较为优秀人员的简历资料(公司职位有限没有录用的)，这种人才可进入人才库。此项措施大大缩短招聘周期及招聘成本，更体现出我司对人才储备的系统化、专业化，并且更大程度上激励员工，也符合我司企业文化中“育人”的原则。

以上是我入职以来的工作总结和对下月工作的，其中也有我

个人的一些对工作的见解，请领导提出批评和建议。