

# 最新大学劳资工作总结报告 劳资部工作总结(优质6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么报告应该怎么制定才合适呢?下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

## 大学劳资工作总结报告篇一

20xx年是露天矿投产以来完成各项生产经营任务最好的一年。劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下,以矿生产经营目标的实现为最终出发点,大力加强人事劳资工作的管理力度,充分利用内外部人力资源,完善用工机制,圆满完成了今年的各项工作任务 and 经营指标。总结一年来的工作,主要体现在以下几个方面:

为了进一步完善我矿外聘人员的管理,保障外聘人员的切身利益,根据当地政府相关政策及公司的具体要求,我矿263名外聘人员全部实行劳务派遣用工机制,与准旗就业局签定了劳务派遣合同,将这些人员的人事档案管理、工资发放、社会保险及部分培训工作移交劳务派遣机构,这样使得我矿的外聘人员管理更加规范,提高了劳务派遣人员的工作积极性,有利于工作效率的提高。

根据今、明两年生产任务和设备的投入,为了生产正常进行做好人力资源储备工作。今年我矿与公司劳资处向社会公开招聘大型卡车司机学员56名,推土机司机学员19名,这些学员已按计划培训完毕,取得上岗资格;电铲司机6名;从大、中专院校招聘吊斗铲司机9名,现在天津中德职业技术学校进行理论培训;为哈尔乌素露天矿的投产招聘电铲学员30名,招聘工作已结束。

## 1、 招聘人员的岗前培训

我矿对公开招聘的56名大车司机学员和19名推土机司机学员制定了培训方案，成立了培训领导小组，从各二级单位抽调技术过硬、培训经验丰富的专业技术人员，采取实地讲授、现场实践操作培训为主，室内讲授、答疑为辅的培训方式，对以上学员按培训计划进行了严格的岗前培训。培训内容包括公司形式教育、入矿教育、机械电器常识、安全操作规程、场地操作、跟车训练、上岗考试等内容。在培训期间为了使学员有一个好的训练环境，矿为学员在培训场地搭建了板房。到12月22日，本次招聘的学员培训工作顺利完成，考试全部合格，并取得了特种作业操作证。

从大、中专院校招聘的9名吊斗铲司机学员在理论学习上进行了外委培训。根据吊斗铲的实际结构，培训地点选择了天津中德职业技术学校，培训内容包括机械制图与常识、电工基础、电机学、可编程序控制、传感器与电力拖动、变频调速技术、故障诊断技术等内容。计划理论培训在20xx年2月13日前完成。

## 2、 在岗职工的教育培训

根据公司下发的《20xx年企业员工教育培训和职业技能鉴定培训计划》和我矿员工的实际情况，我矿制定了具体的培训计划，由于生产任务紧，我矿只能利用倒班休息时间对9个工种的440人进行了岗位培训，其中包括爆破工、电铲司机、钻机司机、推土机司机、前装机司机、平路机司机、供电电工、轮斗司机、卡车司机。

## 3、 职业技能鉴定培训

根据公司的统一安排，我矿今年对钻机司机、汽车驾驶员、集控操作员三个工种106名员工的职业技能签定培训，到今年我矿已按计划完成了全矿各工种的职业技能鉴定培训工作。

通过各种形式的培训，使我矿职工的岗位技能和职业技能得到了提高，优化了技能人才结构，整体素质明显加强。

根据公司核定的露天矿工资基数，我矿结合自己的实际情况制定了《20xx年工资分配办法》，并严格执行，5月份，根据公司下发的《调整职工工资标准的通知》，我部对741名职工的工作岗位进行了核对和检查，做到了人岗相符。11月份，公司下发了《调整公司年金和过渡性养老保险缴费比例的通知》，由于缴费工资基数、工龄、职务（职称）都按20xx年的标准，在时间紧、任务重的情况下，通过查工资卡片、查档案，及时的为职工补发了今年的过渡性养老保险。

工资管理涉及到每个职工的切身利益，是一项任务重、责任大的工作，以后还要在实践中继续摸索，逐步的完善工资分配方式，最大程度的调动广大职工的工作积极性，确保我矿各项任务的顺利完成。

3月份我部对全矿741名职工的20xx年养老保险个人缴费记录与内蒙的养老保险系统数据进行了核对并装档，对20xx年欠缴的786.3元养老保险金进行了补缴，对查出的数据存在出入的10个职工的档案进行了查实整改，使每个人的养老保险档案准确无误，解决了职工的后顾之忧，为养老保险移交自治区统一管理做好了充分的准备。4月份对去年采集的全矿职工的养老保险基本信息进行了公示，尤其是出生年月、参加工作时间、身份证号码等重要信息进行了细致认真的整合，对查出的144人的身份证号码、48人的出生年月、10人的参加工作时间进行了核实整改，做到了参保职工基本信息准确无误。9月份对全矿聘用的165名职工的20xx年1月份到20xx年4月份缴纳的养老保险进行了彻底整理，并为每个职工建立了一份养老保险档案，做好了移交地方的准备。12月份整理并录入了20xx年到20xx年上半年职工年金数据，对84名后调来的职工的年金从原单位开据了证明，一一进行了查实并进行了录入。

根据我矿生产人员的实际情况，今年把坑下工种的单鞋、棉鞋的式样都改成了高腰靴式，更适合了现场的工作环境，受到了广大职工的好评。在劳保发放过程中发现不适合现场工作的或质量、规格有问题的及时反馈给了供应处，与供应处及时协商进行更换。对一些期限不合理的防护用品也进行了调整。而且与供应处协商要求供应商直接送货，避免了以往劳保供应不及时的问题。力争做到劳动防护用品及时、正确的配戴。工作中我们总结以往的不足，立足一切为了生产，使劳动防护用品真正与工种挂起钩来，切实解决了劳保发放过程中存在的实际问题。

但今年的劳保用品发放仍然存在很多问题，比如由于劳动防护用品的规格、式样不合适，导致发放不及时，为现场的工作带来了隐患。

经过不断的探索、不断的总结、及时的改进，劳动保护用品工作已经日臻完善，基本做到了让职工满意、放心，真正满足了生产的需要，切实起到了劳动保护的作用。

由于公司人力资源管理新系统的开发，自12月份开始，按公司计划和要求，抽调各二级单位有关人员，对我矿员工的信息进行采集和录入。

以上是对我部一年来的工作总结，虽然取得了一些成绩，但工作中还有很多不足之处，在明年的工作中需要加强。

- 一、 加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。
- 二、 完善我矿人力资源管理制度的汇编工作。
- 三、 加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质。
- 四、 做好劳务派遣员工的续聘工作。

五、 强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，使员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，使人力资源为我矿的生产经营起到最好的保障作用。

## 大学劳资工作总结报告篇二

20xx年，我怀着对工作的热情，对未来的美好憧憬来到了香茗酒店，转眼已经是第三个年头□20xx年我由财务的一名收银员转岗成为行政人事板块的劳资员。我深知自己在工作中有很多不足，所幸在酒店领导以及各部门的大力支持下、紧紧围绕酒店的发展目标，勤奋学习，积极工作，较为圆满地完成了自身岗位职责范围内的各项工作任务□20xx年已悄然而过，我将带着新的奋斗目标跨入20xx□更好的去完成每一项工作，现将过去一年的工作总结如下：

### (一) 社会保险的管理：

- 1、根据人员变动信息，及时上报酒店各部门工作人员的增减变动情况，办理相关信息的变更登记和个人账户的衔接、转移等手续，保证数据更新及时、准确。
- 2、分阶段、分时期依据参保情况如实完成社保税的申报和缴纳。

### (二) 薪资管理工作：

按时审核酒店各部人员的考勤状况，及时完成工资报表等相关工作，并协助财务部出纳完成工资的发放等工作。

### (三) 劳动关系管理：

- 1、按照公司规定协助相关部门领导，完成酒店各部门员工的考核和岗位工资的评定。

2、及时完成酒店新老员工合同的新签和续签工作，并更新人事信息。保证数据的准确无误，并完成劳动合同备案等工作。

3、严格执行酒店制定的休假制度，在保证公司员工的切身利益的同时，做好非正常考勤的处理工作。

(四)其他工作：

完成了领导交办的其他工作。

作为一名劳资员，应当时刻树立为一线部门服务的理念，善于倾听各部门的各种意见和建议，对于职责范围内的事情，都能认真对待及时解决，同时，对于超权限范围的问题，应当及时向领导请示。

劳资工作相对比较复杂，需要有极高的耐心和恒心。在平时的的工作中，我认真学习公司劳资方面的管理规定，坚定不移地贯彻执行公司的方针与政策，并运用于工作实践之中。

年的工作里认真对待每一件事，多思考，多关注，更好地去为酒店所有部门做好服务工作。我将更加努力的完成各项工作，不辜负酒店对我的信任和期望！

## 大学劳资工作总结报告篇三

一年来我们劳资科为更好贯彻省局、市局有关文件精神，本着巩固成绩、规范基础、创新机制、加强管理的原则，在实际工作中，积极改进工作方法，充实工作内容，强化工作措施，增强工作效果，使劳资科工作充满了生机和活力。在全科共同努力下，全面的完成了劳资科一年来的各项工作任务。

在人事调配方面，我们严格贯彻xx文件精神，严格控制公路系统内人员的调入，做到了有计划的管理和分配，特别对各县

（区）公路管理站的劳动力管理工作，加强了宏观控制，严格控制非生产人员的调入。另外，能及时办理退休人员和调出调入人员的手续。

劳动工资的管理工作是一项严格认真、政策性很强的工作，在劳动工资管理上，我们能严格执行上级的有关劳动工资管理方面的文件精神，加强劳动工资的宏观控制，严格掌握控制使用工基金。按上级下达的工资计划指标，做好直属系统工资计划的分拨，随时掌握使用情况，做到及时调整工资计划，平衡余缺，保证了正常工资计划指标的使用。另外，劳动工资统计报表工作，做到了及时准确汇总上报。

在抓生产安全工作中，我们时刻牢记安全第一的战备方针，把安全教育放在首位，我们每次到基层部门都要广泛宣传安全生产的重要意义，每到节假日之前都要组织有关科室人员到基层检查安全工作。

社保工作是一年来我们劳资科工作的重中之重。因为养老保险涉及系统内广大养路工的切身利益，所以我们根据省局的文件精神，结合xx市地区的实际情况，利用xx的时间，对我市地区xx名在职和离退休人员，进行逐个审核和工资测算，经过多方的努力和上下协调，我们终于在20xx年初全部完成了省局布置的养老统筹工作。虽然此项工作繁琐而复杂，涉及面广，工作千头万绪，但经过我们的多方努力，终于攻下难关，完成了工作任务。

多年来我们能及时与市医疗保险局，多联系、勤沟通，准确的掌握了医疗保险的方针和政策，并把有关政策传达到每名职工，能及时的给调入、调出、人员办理退保、入保或转保手续，为离退休人员办理退休人员医保手续。由于我们的工作扎实，到目前为止医疗保险工作没出现任何差错，圆满的完成了工作任务。

1、职教基础工作。

一年来，我们重点抓了职教的基础工作和各种培训工作，制定了职教“xx”规划，年度计划和年度工作总结，建立了职教各类档案，规范了基础工作的档案管理，及时上报各项统计报表并做到真实、准确。

## 2、培训任务完成情况

一年来我们重点抓了职工的技术业务和各类岗位培训工作，在生产实践中反映出来的效果是十分显著的，极大的促进了我市公路建设的快速发展。到目前为止，我们共举办了各类技术业务培训班xx期，共计培训了xx人次，其中：技术等级培训xx期，共计培训xx人次，资格性培训xx期，共计培训xx人次，适应性培训xx期，共计培训xx人次。总之□“xx”期间，我们为公路事业培养了大量各类人才□“xx”期间的培训速度和“xx”相比，有了飞跃式的提高□“xx”期间培训了职工总数的xx%□“xx”培训则达到了职工总数的xx%□为我市公路建设输送了大量的有用人才。

总之，一年来我们劳资科的工作在领导的重视下，在上级主管部门的指导和帮助下，做了一些工作，取得了一定的成绩，但与领导的要求和更高的水准还有一定的差距，我们决心再接再厉，取得更好的成绩。

## 大学劳资工作总结报告篇四

在我改为劳资员以后，我遵守公司的规章制度，执行领导的行政指令，严格按照规定履行工作职责，忠于企业，团结、协作、诚信；保守公司机密；负责公司现场所有人员工资的制单、汇总、装订，并与队部保持联系，配合财务工作，提供有关资料；负责人力资源调配工作，建立健全职工进出的流水台帐；及时准确地作好劳动工资统计工作，作好各类台帐、报表，提供有关经济指标，按时上报上级所需的各类报表；熟练掌握有关劳动政策及相应的法律法规，精通本岗位



业务，努力学习，不断提高自身的业务素质。

在工程项目的劳资工作中，特别是有劳务分包的现场，劳资员的事情特别多，马虎不得，必须仔细的一件一件的办理。从项目所有人员进厂以后，所有人员的衣食住行，劳资员必须合理安排有效管理。管理的同时需要与经理部相关领导协调，并作出一些具体的相关规定。如房间几人一间，那些人身体情况如何，是否适合睡上铺？如有劳务人员，还要考虑是否与职工要分开，是否与职工同吃同住，如不同吃同住，还要另行为劳务人员考虑吃住问题。所有人员的行李铺盖都要有借用手续，或按规定交纳抵押金，都必须细心的向各施工人员进行讲清道明让他们配合劳资作好各项工作。在工程项目中，另外一个比较头痛的事情，就是吃。如果项目有大食堂，职工买饭票还好，劳资员省事很多，如果是队部食堂，那就要时刻操心，必须从食堂人员、买菜人员及渠道、职工伙食的菜谱，一一抓起，否则职工就会有怨言。当然，众口难调，我的办事原则，只要多数人说好，那就是好了。在办事过程中，最重要的事情就是工资。工资的管理，直接影响到工人的干活。如工资做错，工人就会来找你理论；工资作少了，工人会找你来抱怨，总之，在管理过程中，我一直按照公司文件进行工作，决不夹杂私人感情，个人恩怨等，一切要以讲道理，摆事实为准，这样才能以理服人。同时保证，所有参与施工人员的工资及时发放，以免因工资事情闹出不愉快不协调的事情。

我总结的劳资员的劳资管理工作，就是要精、稳、准。精：就是一切要细心，从每件小事抓起，这样才能保证大事有成。所谓小事，就是衣食住行，所谓大事，就是项目成功。稳：所谓稳，就是遇事不要惊慌，出了事情就必须立即解决。所谓准：就是工资表、各项报表作的要准，不要有错，多个小数点，少个小数点都将会造成不可估量的错误。

劳资员又叫劳资办事员，所谓办事员，就是领导或则公司安排的公务事情的办理。在多年的公务办事中，首当其冲的就

是公司文件的学习和宣传，让每位职工及时了解公司的最新信息，和最新管理制度。如20xx年1月份，总公司对所有在册职工集体嘉奖事宜，本人将其宣传后，现场每位施工人员无不高兴倍至，对公司的未来充满了希望，干起工作来，更加充满斗志。一支充满激情的队伍，无不战无不胜的。俗话说的好啊，悲哀末大于心死！只有要理性、有激情、有斗志，什么样的工程，我们的职工都能将其顺利完成。这就是宣传的作用。办事过程中，还有职工的考核、升职、班组的承包与建设等，我一根据队部下发的最新通知和信息及时落实反馈给现场所有职工，决不耽误职工的个人前途。办事过程中，还有许多杂事的办理，如办公用品的采购，急发事情的处理等等，总之，只要是本职应做的事情，我都一马当先的完成，决不推委扯皮。在越南施工现场的管理中，取得如下成效：班组的建设与管理得到加强；加强了班组培训学习。班组长的责任直接影响影响现场的工作质量和进度，因此，在20xx年度的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习（如职工转正、评技等），使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用；现场管理有效的得到改善等。

劳资员的另一主要工作就是成本核算。所谓，工程施工，走在最前面的就是效益，效益要靠成本来控制和管理，这就促成了我们劳资员承当起另一大事情就是成本核算。成本核算，我认为就是一个小孩蓄钱罐的管理办法，要不停的往里放，少往外拿，这样钱就会越积越多。工程管理中，我抓住主要的进钱点，也就是工程款，每个月生产都会有进度，就滋生出了进度款，这也就是我成本收入控制的来源，另一重点就是支出，主要是材料、机械和其它消耗。在成本不变的同时，减小开支也是成本控制的一个办法。作为劳资员，不仅要抓收入，还要控支出，对成本进行控制，然后在支出与收入的总体核算下，计算出是否盈利或亏损。作为劳资员，我每月底根据实际情况，作出成本核算表上报队部和现场施工领导，让队部和现场领导能及时了解现场成本情况，并及时采取措施，如节源减流，合理利用机械，有效安排施工人员等。在工作中，我坚持：“在工作中学习，在学习中工作”，不断

积累经验，不断进步。我全面学习了公司的内部劳动定额，化工行业定额、全统定额等，因为这，就是成本核算的基础，以此基础和合同，对现场进行控制和考核，有效的节约成本，最大的促进收入。

总结：当然，在工作中也存在不足之处，如经验尚浅，专业水平略有不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中，我会不断学习，不断提高自己的业务技能，不断的促进自己，使自己成为合格并优秀着的劳资员，为公司的繁荣，挥洒自己辛勤的汗水。

## 大学劳资工作总结报告篇五

20xx年，在领导的关心和帮助下，我加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项工作任务。在工作上经历了一些压力和困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将20xx年工作情况总结如下：

### （一）努力做好日常事务性工作。

20xx年是我参加工作的第二年。在20xx年的工作中，我将协助公墓领导做好日常事务性工作作为全年工作的重点。在工作过程中，领导交派的各项任务做到了认真对待、妥善完成，对每一件事均不放松。承担了公墓工作计划、总结和各类公文的起草工作，工作信息的报送工作，组织安排会议、做会议记录等工作。在实际工作中，努力学习，查找不足，不断的改进工作方法，提高工作效率，为单位领导、职工服好务、办好事。

### （二）细致完成劳资工作

作为单位劳资员□20xx年我做到了按时制作各项工资，确保每月工资及时发放；按时上报各类报表，确保上报及时准确；

按时完成各项统计，确保内容真实有效。在实际工作中，我积极探索劳资工作技巧，制作完成了适应我单位实际的工资台帐，节省了工作时间，提高了工作效率。

### （三）做好团支部工作。

20xx年8月，公墓成立的团支部，我被选为团支部书记。作为青年团干部，我在工作过程中严格要求自己，争做青年人的表率。组织带领单位团员青年，积极工作，发挥青年人的主动性；认真学习，提高青年员工的综合素质。在20xx年，我作为青年干部代表，先后参加了殡葬处、市民政局组织的大民政学习讨论活动。参加了市民政局初任干部培训班、市人事局人事干部培训班、殡葬处青年干部培训班等系列培训活动，加强了理论学习。

在工作过程中，我经常进行自我反思，琢磨工作中的不足和有待改进的工作方式、方法。20xx年，我在工作中存在的主要问题，一是太热衷于做事务性工作，不重视理论学习，理论水平有待提高；二是工作中有急躁情绪，总想一下将工作做完，存在工作毛躁的现象；三是组织团员活动不够多，没有充分调动青年人的积极性，组织能力需要加强。

一是规范公文管理，提高公文处理水平。加强收、发文件的管理，完善现有管理方法；对公墓现有文件报送、传阅制度进行适当调整，加强规范；提高起草公文水平，向高标准看齐。

二是丰富青年职工的组织生活。充分发挥团支部的作用，组织和带领团员青年加强学习，勤奋工作。根据青年人特点，组织不同类型的文化生活，激发团员青年的青春活力。

## 大学劳资工作总结报告篇六

回顾20xx年度人力资源部的各项工作，在公司领导的直接关

心和指导下，在公司各部门的紧密配合下，认真学习相关政策、法律、法规，努力做好各项工作，转变思想观念、经营理念和管理模式，改革人事、劳动、分配制度，在金融危机的严峻形势下，公司生产变化大，用工稳定性差，人员流动频繁，给公司各生产单位用工带来了很大的困难，我部积极通过各种渠道招聘补充人员，理顺内外关系，加强劳资管理，依据年初岗位测评核定的定岗定编，实行增人不增资、减人不减资的考核思路，保证生产的正常运行，较好地完成了各项工作，总结积累了宝贵的经验。通过贯彻实施《劳动合同法》，坚持按劳分配的原则，实行同工同酬，员工的思想观念有了很大的转变。同时，公司的各项制度在实施过程中还存在一定的难度，《劳动合同法》的实施对企业劳动用工提出了更高的要求，企业劳动用工成本更高、风险更大，我部的工作任重道远，员工的思想观念还有待进一步转变，还有很多管理问题需要解决，管理水平有待提高。

度、员工考勤制度、请休假制度、员工奖惩制度、教育培训制度、劳动保护及社会保险制度共九个方面的内容，该制度的修改完善规范了公司的劳动用工，使公司的劳动用工有章可循，有效地降低了劳动用工的风险，减少不必要的损失，为公司的劳资人事管理提供了制度保障。

2、按照调整后的机构设置，进行了岗位调查，通过《岗位工作说明书》对各岗位进行重新评价，综合考虑各岗位的工作性质、任务、责任、工作量、技术要求、劳动强度、工作环境等各方面的因素，重新调整了各单位的岗位设置和岗位编制，坚持按劳分配的原则，实行同工同酬，以岗位测评为依据，反复征询各单位意见，调整下发了公司员工岗位工资标准，并依据《公司章程》结合公司的效益对公司全体员工工资予以增资15%，同时对中层管理人员的年薪进行了调整，充分调动了经营管理层的积极性，增强了企业凝聚力。

3、结合我公司的实际情况，从人力资源规划的意义、人力资源规划目的、人力资源现状分析、人力资源需求预测、人力

资源供给预测、人员净需求、人力资源规划的目标这七个方面起草了《公司人力资源规划》提出了建立全员人力资源管理模式、完善职位分析和规范工作管理、重视人才引进及储备和培养、培训与开发、薪酬管理、构造绩效考核体系建立有效的激励机制、修改完善管理制度、建立人员退出机制、建设健康的企业文化九个人力资源管理的长远目标。

4、修改完善并实施《公司技工管理办法》，加强技术工人的管理，对24名取得中、高级职业资格的技术工人进行了技术等级考评，聘用高级工10名、中级工xx名，并按照《公司技工管理办法》予以相应的增资，使技术工人的劳动报酬与职业技能水平相适应，调动了员工学习科学文化技术的积极性。今年为24名技工报名参加技工职业技能培训和鉴定，技工管理工作步入正常化，激励员工学文化、学技术，使技术工人的职业技能不断提高，带动员工队伍整体素质的提高。

继续教育，5人参加了继续教育培训考试，全部通过考试，取得了继续教育证书。

6、按照市劳动和社会保障局的要求，根据《社会保险稽核办法》，核定了20xx年度员工的各项社会保险费。并将员工个人缴纳社会保险费标准下发各单位，在审核工资时督促各单位按月足额代扣员工个人缴纳的各项社会保险费用。根据实际用人的变化，按月对工伤保险参保人员进行及时增减，有效降低了因工伤给公司带来的用工风险，减少工伤给公司造成的损失。

7、根据各单位的工作需要，在双向选择的基础上共调配人员340人次，并进行了相应的安全教育，做到人尽其用，使员工能各尽所长，在适合自己的岗位上为公司做贡献。20xx年度公司各生产单位陆续恢复生产，在用工紧张，招工困难的情况下，我部配合用人单位多次通过参加招聘会、电视广告、群发短信、张贴招聘启示、到各处宣传等形式先后招聘临时工402人次，基本保证了生产用工。

8、为了吸引大中专毕业生来我公司工作，向市大中专毕业生就业见习指导服务中心申请，将我公司定为“高校毕业生就业见习基地”，并通过网络定期发布招聘信息□20xx年度吸引6名大中专毕业生到我公司工作，并签订了劳动合同。

9、市政府为了帮助企业应对金融危机，出台了困难

企业享受“五缓缴、四降低、三补贴、一认定”的优惠政策，我部根据市劳动局《关于采取积极措施减轻企业负担稳定就业局势的通知》精神，制定了稳定就业措施，并申请认定我公司为困难企业，在核定20xx年度医疗保险、失业保险、生育保险费时享受了降低费率优惠，同时享受6个月的社会保险补贴。

10□20xx年度新录用员工12名，解除劳动关系2人，办理病鉴退职2人，截止年末在册员工人数634人。

11□20xx年度由于用工紧张，招聘临时工缺乏选择性，降低了条件要求，员工来去随意性大，人员变动频繁，工作不熟练，稳定性差，安全事故频发□20xx年共发生17起工伤事故，对生产经营造成了一定影响。

12、高度重视专业技术人员的职称评聘工作，起草了《公司专业技术人员聘用办法》，认真贯彻落实市政府《关于进一步加强企业专业技术人员职称评聘工作的实施意见》、市人事局《关于做好20xx年专业技术人员继续教育工作安排》文件精神，组织符合晋升条件拟申报中级职称的专业技术人员参加计算机考试和晋职前集中培训，对符合晋升条件拟申报中级职称和市内有效副高职称的15名专业技术人员进行职称评审申报，使专业技术职称评聘工作逐步向前推进。

1、公司虽然现有在册员工634名，但稳定为本公司服务的员工只有211名，在这211名员工中具有中专以上文化程度的人员仅有49人，且绝大多数人员已经在管理、技术岗位，在公

司内部选拔管理、技术人员已经很困难，随着公司生产规模的扩大以及组织机构的调整和各部门间与部门内部职能与权责的明晰，公司用工量已达到620多人，现有的211名在职员工远远满足不了生产经营的需要，只能通过招聘临时工来解决，但使用临时工人员稳定性差，不利于增强企业凝聚力。同时，随着生产经营规模的扩大，对管理人员、专业技术人员和技工的需求也将增加，以公司内部现有人员已经不能满足需要。今后我们要正确认识公司人才短缺的形势，保证关键人才和公司着意培养的人才基本稳定，并根据业务发展和岗位空缺情况，建立系统的人员需求统计和人才储备机制，拓宽人才引进渠道，吸引大中专毕业生到我公司工作，并与他们签订劳动合同，为他们参加社会保险，使他们有归属感，融入到公司里稳定地为我公司服务，从而保证空缺岗位能及时补充、不断注入新鲜血液，为公司的关键管理技术岗位储备人才。

风险。

3、员工内部培训学习工作还没有全面开展起来，一方面是受上半年人员紧张、机构调整后管理不顺畅、对培训学习不够重视等因素的影响，没有形成良好的学习氛围，另一方面受培训场地、设施限制，难以组织集中培训学习。今后要加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质，树立为公司高度忠诚、爱岗敬业、顾全大局、一切为公司着想的思想，营造员工学习科学技术、学习业务知识的良好氛围，为公司生产经营培养合格的人才力量。

4、公司在人员使用上没有严格按照定编执行，岗位编制随意性很大，从人员配置到工资调整，没能按照制度执行，使公司的制度流于形式。

5、个别单位没有严格考勤制度，考勤混乱，实际出勤与工资表不相符，有虚报考勤虚造工资的现象。



6、在工作思路上进行改进，正确领会领导的意图，并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。

7、加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理，使人力资源工作迈上一个新台阶。