

2023年公司的招聘方案 公司招聘方案(优质5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

公司的招聘方案篇一

- 1、弥补企业人力资源的不足；
- 2、企业或各个岗位正常替补流动人员引起的职位空缺；

根据公司人员需求状况，按照轻重缓急列出招聘岗位清单，作出人员招聘计划，明确各岗位需求人数、责任人、监督者、完成时间等事项，并报请领导审批，人力资源部门按计划落实，以确保找到与公司发展相适应的人才。

销售经理、销售助理、销售人员、市场调查人员等

针对公司招聘岗位类型需求，我公司采用人员招聘会和公司内部选拔两种形式。

- (1) 公司内部招聘选拔、
- (2) 人才招聘会。

重点注重以下几点：

- 1、简历筛选：

- (1) 专业与学历：市场营销、机电类，大专等；
- (2) 工作经验：是否做过业务，模式怎样等；
- (3) 发展潜力：简历制作上、学历上、经历上等

2、面试：

主要考虑以下几个方面

- (1) 形象气质、语言表达、工作态度、阅历和模式、求职动机、发展潜力等
- (2) 工作阅历、经验、模式；发展潜力、心态；薪酬等
- (3) 心理承受能力、交际能力等；
- (4) 再次进行深度沟通，求职意愿、综合素质等

一个有效的招聘团队组织应该有以下几个角色划分：

- 1、组长：主要是监督招聘工作的进度，确保任务保质保量完成。
- 2、副组长：带严格按照招聘计划方案合理分配招聘任务，并带领团队按计划予以落实，确保完成任务。
- 3、招聘项目专员：严格按照计划推进招聘工作的进度，如期完成招聘任务。

招聘组织人员要对招聘最终结果负相应的责任，并按照完成情况给予相应的考评，并作为月度考评的'重要依据，从而给招聘组织的执行力加一个保险。

20xx年11月28———20xx年12月1日

锦州市人才市场。

1、实习并进行新人员的培训

在培训过程中对新进人员进行跟踪，及时反馈效果。

2、对整个招聘体系进行评估

- (1) 招聘过程是否紧凑；
- (2) 是否给应试者留下良好印象；
- (3) 所招人员是否符合公司的要求；

应聘人员申请表

期望薪水：（月薪）可到职日期：

兹声明本人在此“求职申请表”上所填报的全部内容属实，愿接受公司查询，虚报，公司可随时解除劳动合同，并不给予任何经济补偿。

申请人签名：日期：

提示：1、请如实填写此表，不得空项。所有信息我公司将严格保密。

2、我公司只接收此模板的申请表（限二张a4纸），个人制作的求职材料不接收，请谅解。

3、此表届时交我公司招聘人员。

公司的招聘方案篇二

随着企业规模不断扩大，人才需求日益增加，本着发扬企业

文化，提高企业员工素质的目的，以获取企业发展所需人才，为企业发展提供强大的人力支持为宗旨，结合公司20xx年度发展战略及相关计划安排，特制定公司20xx年度招聘计划。

20xx年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源部通过不同渠道为企业招聘人员，然而由于多方面原因导致新员工流失率相当严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

根据公司20xx年年度经营计划及战略发展目标，各部门需申报需求计划，见下表：

20xx年度招聘需求（人员需求）表

（4）其他方式（海报）：在公司厂门口或附近张贴海报等；

（5）补充招聘途径：社会上组织的一些免费招聘会、内部员工推荐。

1、第一阶段：

3月中至4月初，招聘高峰阶段，以现场招聘会为主，高度重视网络招聘，具体方案如下：

（1）参加现场招聘会，保持每周1次的劳务市场现场招聘；

（2）参加人才市场的春季专场招聘会，如年初的春季大型招聘会；

（3）联系广州各大专业学校的老师负责推荐和信息告知；

（4）坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每周集中候选人进行集体面试；

2、第二阶段：

4月中旬至7月，此阶段现场招聘会逐渐冷淡，新增应聘人员较少，同时各高校在陆续开学后将积极筹备校园招聘，以保证学生就业，因此，这段时间以网络招聘和校园招聘为主，具体方案如下：

（1）坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，确保人员面试质量；

3、第三阶段：

7月底至10月底，此阶段整体求职人员数量较少且分散，故此段时间，以网络招聘为主，减少或不参加收费型现场招聘会，具体如下：

（1）坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系；

（2）每周坚持2次以上，网络人才主动搜寻联系，补充少数岗位的空缺及离职补缺

（3）组织部门架构的了解分析、在岗人员的了解分析；

（4）对当年新入职人员的关注、沟通、培训、统计分析；准备申报下半年的校园招聘。

4、第四阶段：

11月初至12月底，此阶段各大高校都将陆续举办校园招聘，此阶段主要以校园招聘为主，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

（1）建立校园招聘小组，积极参加各校园综合招聘会；

（2）网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。

5、第五阶段：

12月底至20xx年1月，此阶段，整体招聘环境不理想，主要联系招聘公司高层类人才，以年度人力资源规划、总结报告，及统计分析为主要工作，非紧急新增岗位，不重点做招聘工作，具体如下：

(1) 公司年度招聘效果分析、公司人力资源分析、协助公司战略分析与讨论；

(2) 部门工作总结、讨论、分析，沟通确定新年个人工作计划及目标制定；

(3) 建立并完善人力资源管理制度、流程及体系；

企业根据面试的综合结果，将会在最后一轮面试结束当天或3天内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续信息。

1、新人入职必须证件齐全有效

2、新人入职当天，人力资源部应告知基本日常管理规定

3、办理好入职手续后，即安排相关培训行程（通常由部门培训）

4、转正时，人力资源部应严格按培训计划进行审核把关，对培训效果不理想或不能胜任者，可以沟通后延迟转正。

1、做到宁精毋烂，认真筛选。

2、对应聘者的心态要很好的把握，要求应聘者具备敬业精神和正确的金钱观。

3、招聘人员应从培养企业长期人才考虑，力求受聘人员的稳

定性。同等条件下，可塑性强者优先。

4、要注重受聘者在职业方面的技能，不要被头脑中职位要求所限制。

5、接待前来应聘人员须热情、礼貌、言行得体大方，严禁与应聘人员发生争执。

公司的招聘方案篇三

一、招聘目的：

1、弥补企业人力资源的不足；

2、企业或各个岗位正常替补流动人员引起的职位空缺；

二、招聘的导语：

根据公司人员需求状况，按照轻重缓急列出招聘岗位清单，作出人员招聘计划，明确各岗位需求人数、责任人、监督者、完成时间等事项，并报请领导审批，人力资源部门按计划落实，以确保找到与公司发展相适应的人才。

三、招聘岗位：

销售经理、销售助理、销售人员、市场调查人员等 四、招聘形式：

针对公司招聘岗位类型需求，我公司采用人员招聘会和公司内部选拔两种形式。

(1)、公司内部招聘选拔、

(2)、人才招聘会。

重点注重以下几点：

1、简历筛选：

(1)、专业与学历：市场营销、机电类，大专等；

(2)、工作经验：是否做过业务，模式怎样等；

(3)、发展潜力：简历制作上、学历上、经历上等

2、面试：
主要考虑以下几个方面

(1)形象气质、语言表达、工作态度、阅历和模式、求职动机、发展潜力等

(2)工作阅历、经验、模式；发展潜力、心态；薪酬等

(3)心理承受能力、交际能力等；

(4)再次进行深度沟通，求职意愿、综合素质等

五、招聘组织：

一个有效的招聘团队组织应该有以下几个角色划分：

1、组长()：主要是监督招聘工作的进度，确保任务保质保量完成。

2、副组长()：带严格按照招聘计划方案合理分配招聘任务，并带领团队按计划予以落实，确保完成任务。

3、招聘项目专员()：严格按照计划推进招聘工作的进度，如期完成招聘任务。

招聘组织人员要对招聘最终结果负相应的责任，并按照完成情况给予相应的考评，并作为月度考评的重要依据，从而给

招聘组织的执行力加一个保险。

六、招聘时间：

20xx年11月28---20xx年12月1日

七、招聘地点：锦州市人才市场。

八、招聘结果分析和结论：

1、实习并进行新人员的培训

在培训过程中对新进人员进行跟踪，及时反馈效果。

2、对整个招聘体系进行评估

(1)、招聘过程是否紧凑；

(2)、是否给应试者留下良好印象；

(3)、所招人员是否符合公司的要求；

应聘人员申请表

期望薪水：（月薪）可到职日期：

兹声明本人在此“求职申请表”上所填报的全部内容属实，愿接受公司查询，虚报，公司可随时解除劳动合同，并不给予任何经济补偿。

申请人签名：日期：

提示：1、请如实填写此表，不得空项。所有信息我公司将严格保密。

2、我公司只接收此模板的申请表(限二张a4纸)，个人制作的求职材料不接收，请谅解。

3、此表届时交我公司招聘人员。

2014年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源部通过不同渠道为企业招聘人员，然而由于多方面原因导致新员工流失率相当严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

二、20xx年度招聘需求

根据公司20xx年年度经营计划及战略发展目标，各部门需申报需求计划，见下表：

20xx年度招聘需求(人员需求)表

三、招聘方式

(1)职能部门以及办公室人员以网络招聘为主

招聘方案

(4)其他方式(海报)：在公司厂门口或附近张贴海报等；

(5)补充招聘途径：社会上组织的一些免费招聘会、内部员工推荐。

四、招聘的实施

1、第一阶段：

3月中至4月初，招聘高峰阶段，以现场招聘会为主，高度重视网络招聘，具体方案如下：

(1) 参加现场招聘会，保持每周1次的劳务市场现场招聘；

(2) 参加人才市场的春季专场招聘会，如年初的春季大型招聘会；

(3) 联系广州各大专业学校的老师负责推荐和信息告知；

2、 第二阶段：

4月中旬至7月，此阶段现场招聘会逐渐冷淡，新增应聘人员较少，同时各高校在陆续开学后将积极筹备校园招聘，以保证学生就业，因此，这段时间以网络招聘和校园招聘为主，具体方案如下：

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，确保人员面试质量；

3 、 第三阶段：

7月底至10月底，此阶段整体求职人员数量较少且分散，故此段时间，以网络招聘为主，减少或不参加收费型现场招聘会，具体如下：

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系；

(2) 每周坚持2次以上，网络人才主动搜寻联系，补充少数岗位的空缺及离职补缺

(3) 组织部门架构的了解分析、在岗人员的了解分析；

(4) 对当年新入职人员的关注、沟通、培训、统计分析；准备申报下半年的校园招聘。

4、 第四阶段：

11月初至12月底，此阶段各大高校都将陆续举办校园招聘会，此阶段主要以校园招聘会为主，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

(1) 建立校园招聘小组，积极参加各校园综合招聘会；

(2) 网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。5、第五阶段：

12月底至2016年1月，此阶段，整体招聘环境不理想，主要联系招聘公司高层类人才，以年度人力资源规划、总结报告，及统计分析为主要工作，非紧急新增岗位，不重点做招聘工作，具体如下：

(1) 公司年度招聘效果分析、公司人力资源分析、协助公司战略分析与讨论；

(2) 部门工作总结、讨论、分析，沟通确定新年个人工作计划及目标制定；

(3) 建立并完善人力资源管理制度、流程及体系；

五、录用决策

企业根据面试的综合结果，将会在最后一轮面试结束当天或3天内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续信息。

六、入职培训

1、新人入职必须证件齐全有效

2、新人入职当天，人力资源部应告知基本日常管理规定

3、办理好入职手续后，即安排相关培训行程(通常由部门培训)

4、转正时，人力资源部应严格按培训计划进行审核把关，对培训效果不理想或不能胜任者，可以沟通后延迟转正。

七、招聘原则及注意事项

1、做到宁精毋烂，认真筛选。

2、对应聘者的态度要很好的把握，要求应聘者具备敬业精神和正确的金钱观。

3、招聘人员应从培养企业长期人才考虑，力求受聘人员的稳定性。同等条件下，可塑性强者优先。

4、要注重受聘者在职业方面的技能，不要被头脑中职位要求所限制。

5、接待前来应聘人员须热情、礼貌、言行得体大方，严禁与应聘人员发生争执。

篇三：招聘方案新(终结)

招聘渠道及其任务分解

为满足企业当前发展需要，及时进行编制内缺编人员的补充，人力资源部在近期将着重开展招聘工作，具体实施办法如下：

一、根据招聘岗位确定招聘渠道及实施细则

1、当前人才市场呈现人员流动性较大的阶段性特征，为了更好的完成人员招

二、任务分解

根据当前岗位缺失的轻重缓急制定招聘任务分解如下：

三、每日进行招聘日总结、每周进行周总结、进行月总结 招聘工作日总结

公司的招聘方案篇四

在本次招聘采取成绩录用制。笔试成绩占总成绩的30%，面试占总成绩的70%，最后录取得分最高的两名应聘者。

笔试评分细则、客观题20分、智力题20分、案例分析题60分。

面试评分细则、面试由基本礼节知识面试和无领导小组讨论两部分组成。其中基本礼节知识面试总分100分，占面试总成绩比重的70%，无领导小组讨论总分100分，占面试成绩比重的30%。即：面试总分=基本礼节知识分数__70%+无领导小组讨论分数30%。

二、人员分组

组员：陈玲、王婷、何菲菲；

任务：准备面试题目；负责面试相关工作；

三、活动流程

1、11月5日成员开会讨论分组；分配小组工作；确定第一阶段任务、招聘组：制作招聘广告；笔试组：讨论笔试方式及题型；面试组：讨论面试形式及面试题目。

2、11月8日成员开会汇报第一阶段任务完成情况。

3、11月9日招聘工作正式开始招，聘组发放招聘信息，完成宣传工作；笔试组开始收集简历。

4、11月10日成员开会总结前期工作情况；确定笔试题目；确

定面试题日；确定评分表格，并于11月12日汇总表格。

5、11月13日简历投递截止日

6、11月14日笔试组，筛选简历，准备笔试环节相关工作笔试组筛选简历（按招聘要求筛选）；准备笔试的相关工作，确定笔试的具体时间及地点，并在当天晚上6点之前通知进入笔试环节的应聘者。

7、11月15日开始笔试，笔试组根据笔试成绩取前四名进入面试；在当天晚上6点之前通知进入面试环节的应聘者。

8、11月16日开始面试；面试结束后总结本次活动，面试组负责现场面试工作；招聘组及笔试组负责现场秩序，以保证面试顺利进行。面试结束后总结本次活动。

9、11月18日录用阶段，在课堂上宣布被录取的名单。

公司的招聘方案篇五

鉴于内部职工比较了解企业的状况，对企业的忠诚度较高，内部招聘可以改善人力资源的配置状况，提高员工的积极性，公司进行人才招聘应优先考虑内部招聘，提供公司员工获得与个人职业发展一致的机会，同时促进企业内部人才培养。

一、内部招聘的目的

为挖掘公司内部员工潜力，使员工有机会选择更适合发挥自己才能的职位，达到优化人员配置的目的。

二、内部招聘的形式

在尊重员工和用人部门意见的前提下，采用推荐、自荐、竞

聘等多种形式，为供求双方提供双向选择的机会。

三、适用范围

本次竞聘工作面向公司全体员工，凡符合竞聘条件者均可参加岗位竞聘。

四、应聘条件与资格

1. 基本条件

为人正派，有强烈的事业心和责任感，具备拟任职位必须具备的专业和技术要求。

2. 具体条件（以公告为准）

（1）竞聘年龄：根据具体岗位确定。

（2）具备应聘岗位所要求的基层工作经历。

□3□其他任职资格，如学历、持证、职称要求、专业技术条件等均以公告中公布的职位要求 and 条件为准。

五、内部招聘评委小组及工作人员

1. 由公司领导、用人部门和人力资源部共同组成内部招聘评审小组。

2. 人力资源部负责承办内部招聘小组的业务工作，如：招聘会议的组织，招聘材料的准备、收集、整理保存等。

六、招聘流程

（1）内部招聘公告

人力资源部根据公司所需招聘岗位的名称及职级，编制工作说明书，并拟定内部招聘公告。公告发布的方式包括公司会议通知、在公告栏发布以及网络公布等形式。内部招聘公告要尽可能传达到每一个正式员工。

（2） 内部报名

（3） 筛选

人力资源部结合申请人和空缺职位的相应上级主管意见，根据职务说明书进行初步筛选。对初步筛选合格者，人力资源部组织内部招聘评审小组进行内部评审，评审结果经常务副总、总经理或经理办公会批准后生效。

（4） 录用

经评审合格的员工应在规定时间内做好工作移交，并到办公室人力资源部办理调动手续，在规定的时间内到新部门报到。

说明：

- 1、 公司公告栏张榜公布，周期原则上为15天；
- 2、 招聘信息经审批后当日对外公布，适岗人员招募到位后，招聘信息应立即更新维护。

内部招聘流程

鉴于内部职工比较了解公司的状况，对公司的'忠诚度较高，内部招聘可以改善人力资源的配置状况，提高员工的积极性，公司进行人才招聘应优先考虑内部招聘，提供公司员工获得与发展一致的机会，同时促进公司内部人才培养。

一、 招聘的目的

为适应公司发展需要，满足各部门用人需求，当公司职位出现空缺时，除了常规的招聘渠道外，公司鼓励员工推荐合适的人才，能够加入我们的团队中。为了提高内部推荐的积极性，拓宽公司人才引进的渠道，及时、快速和收集相关人才信息，提高人才引进工作的效率和质量，节省人力成本，特制定本制度。

二、 内部招聘的形式

在尊重员工和用人部门意见的前提下采用推荐、自荐、竞聘等多种形式，为供求双方提供双向选择的机会。

三、 适用范围

此规定适用于公司全体正式员工推荐公司人才需求工作事项。

四、 推荐原则

1. 不论推荐人职位高低，对被推荐人一视同仁；
2. 对被推荐人综合品谷，择优上岗；
3. 员工不得隐瞒已知被推荐人的个人情况；
4. 员工不得推荐有不良行为习惯者应聘公司各个岗位；
5. 所有进入公司员工，在公司内部平等对待；

五、 推荐流程

1. 招聘负责人定期将目前公司的空缺职位在内部进行公示；
2. 员工如有合适人选，需将被推荐人的个人简历及相关资料递交到公司招聘负责人；

4. 如面试合格，将按公司相关招聘程序进行；
5. 招聘负责人会及时将结果反馈给推荐人；
6. 对重要岗位，招聘负责人有权对被推荐人进行背景调查；
7. 内部推荐还应遵守公司其他相关制度；

六、 推荐人奖励标准

1. 被推荐人一经录用转正，公司祝福一定金额作为奖励基金发放给推荐人；
2. 奖励基金随当月工资发放，计入工资计算中“其他收入”中；
4. 具体支付方式如下：

流程图：

推荐人选——招聘程序——入职试用——推荐成功后——推荐人填写《人力推荐奖励申请表》——人力资源部批核——总经理批准——领取奖金 附表：

附表一：《人力推荐奖励申请表》

七、 奖励基金发放原则

1. 如被推荐人在转正前离职，则不予支付推荐人第一笔奖金；被推荐人在入职未满三个月离职，则不予支付推荐人第二笔奖金。
2. 如推荐者在被推荐候选人转正实施日期前或入职满三个月前离职，则不支付推荐者相对应的奖金。 附则：

1. 本制度从发布之日起生效

2. 其他制度与此制度相抵触的，以此制度为准 3. 此制度的解释和修订权归人力资源部

根据公司人员需求状况，按照轻重缓急列出招聘岗位清单，作出人员招聘计划，明确各岗位需求人数、责任人、监督者、完成时间等事项，并报请领导审批，人力资源部门按计划落实，以确保找到与公司发展相适应的人才。

一、招聘岗位

包装车间组长

二、招聘渠道选择

针对公司招聘岗位类型需求，我公司采用人员招聘会和公司内部选拔两种形式。

1、人才招聘会：人才招聘会举办非常的频繁，特别是金三银四的火爆场面即将来临，所以作为人员招聘的重要渠道，招聘会可以根据人才类型、举办地、举办者等的综合考虑，参加部分大型招聘会。另外，参加招聘会也是公司宣传的一种重要手段，可以说是一举两得。

2、公司内部招聘选拔：这种方法最大的好处是能够更好地激励优秀的员工，我们给优秀的员工一个崭新的发展平台，能够进一步激发他的创造精神，从而为公司创造更大的效益，同时，这可以为公司保留更多的优秀员工，提高公司员工稳定性，这也为公司避免出现人才离职频繁带来的恶性循环提供一种解决方法。这种方法可以促使我们去不断的开发员工的才智，培养员工一专多能，也为公司出现人员紧缺时的一个缓解之措。

三、招聘组织

一个有效的招聘团队组织应该有以下几个角色划分：

1、组长（瞿梅）：主要是监督招聘工作的进度，确保任务保质保量完成。

2、副组长（谢小鸿、林烨发、蔡晓驹）：带严格按照招聘计划方案合理分配招聘任务，并带领团队按计划予以落实，确保完成任务。

3、招聘项目专员（吴家宜）：严格按照计划推进招聘工作的进度，如期完成招聘任务。

招聘组织人员要对招聘最终结果负相应的责任，并按照完成情况给予相应的考评，并作为月度考评的重要依据，从而给招聘组织的执行力加一个保险。

四、简历的筛选

重点注重以下几点：

(1)、专业与学历：食品、机电类，大专等；

(2)、工作经验：是否做过管理等；

(3)、发展潜力：学历上、经历上等

五、面试

主要考虑以下几个方面

(1)形象气质、语言表达、工作态度、阅历和模式、求职动机、发展潜力等

(2) 工作阅历、经验、模式；发展潜力、心态；薪酬等

(3) 心理承受能力、交际能力等；

(4) 再次进行深度沟通，求职意愿、综合素质等

六、实习并进行管理人员的培训

在培训过程中对新进人员进行跟踪，及时反馈效果。

七、对整个招聘体系进行评估

(1)、是否给应试者留下良好印象；

(2)、所招人员是否符合公司的要求；等