

人力资源人员招聘计划书及方案(通用6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。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

人力资源人员招聘计划书及方案篇一

因业务发展需要□xx省xx集团公司绍兴市分公司特向社会公开招聘营业员若干名，具体要求如下：

绍兴市区及乡镇的待业人员。

- 1、年龄25周岁以下，身高1.60以上。品貌端正、亲和力强、身体健康、遵纪守法。
- 2、大专及以上文化程度。
- 3、音质条件好，普通话标准，口齿清楚。
- 4、有较强的文字、语言表达能力和沟通能力。
- 5、了解绍兴地域基本情况，具有一定的计算机文字输入能力。
- 6、具有良好的心理素质及营销服务潜质。
- 7、有相关工作经验的成熟人才优先。

为绍兴市劳动保障事务代理中心合同制员工，派遣至xx省xx集团公司绍兴市分公司

工资报酬按照用工单位派遣制员工薪酬管理办法执行。享受养老、医疗等五大保险及公积金。

应聘者请将本人简历(请写明联系电话)、身份证复印件、失业证复印件、学历证书复件及一寸照片一张，于3月15日前寄至绍兴市东街四马路1号xxxx集团公司绍兴市分公司综合办905室收。

联系电话：

人力资源人员招聘计划书及方案篇二

因业务发展需要□xx省xx集团公司绍兴市分公司特向社会公开招聘营业员若干名，具体要求如下：

绍兴市区及乡镇的待业人员。

- 1、年龄25周岁以下，身高1.60以上。品貌端正、亲和力强、身体健康、遵纪守法。
- 2、大专及以上文化程度。
- 3、音质条件好，普通话标准，口齿清楚。
- 4、有较强的文字、语言表达能力和沟通能力。
- 5、了解绍兴地域基本情况，具有一定的计算机文字输入能力。
- 6、具有良好的心理素质和营销服务潜质。
- 7、有相关工作经验的成熟人才优先。

为绍兴市劳动保障事务代理中心合同制员工，派遣至xx省xx集团公司绍兴市分公司

工资报酬按照用工单位派遣制员工薪酬管理办法执行。享受养老、医疗等五大保险及公积金。

应聘者请将个人简历(请写明联系电话)、身份证复印件、失业证复印件、学历证书复印件及一寸照片一张，于3月15日前寄至绍兴市东街四马路1号xx集团公司绍兴市分公司综合办905室收。

联系电话：

人力资源人员招聘计划书及方案篇三

1、公司现有大学生xx人，占公司员工总人数的，所占比例较小；

3、为了保证下年度工作的顺利开展□xx年将继续通过校园招聘、网络招聘、社会招聘等方式，招聘应届毕业生，设计招聘人数xx人，设计占下年度总招聘人数的`以上。

4、社会招聘主要集中在高层次技术型、管理型人才。

1、现有生产部门xx个，人员编制除个别部门外，编制相对稳定。

2、后勤部门，因项目增加，人员相应有所调整，个别部门不变。

3、新项目建设，需要新增编制。

1、未来退休人员的预测

现公司到退休年龄人员xx人，其中返聘人员xx人，相对于公司规模来说，数量相对较少。

2、未来离职人员的预测

人员正常流失率控制在以里，置换率控制在。离职人员主要集中在生产一线工人。

为满足公司的战略发展要求，对未来人才的需求将集中在专业技术型人才、经营型人才、财务管理型人才等。

(一)专业型人才

公司预计明年将新增加两到三个项目，初步估计需要具有生产专业技术人员xx人左右。

(二)业务经营型人才

随着公司业务规模的扩大，公司将拓展销售领域及市场份额，需引进具有丰富业务管理经验且具有市场开拓高级经营人才，初步估计业务经营人才xx名。

(三)财务管理人才

公司未来几年内将积累大龄的财务资源，急需财务管理型人才xx名；

xx年招聘任务艰巨，后期的育人、留人需要各部门相互之间配合，尽量减少新进人员培训成本。

人力资源人员招聘计划书及方案篇四

企业招聘计划书范文写作要点：

企业招聘计划书是企业对聘用新员工的程序、时间、要求等做出安排的文书。企业招聘计划书通常是企业人事管理部门在招聘员工时向企业主管领导提出的书面报告，同时也向社

会公布，便于应聘人员了解企业录用员工的要求。

企业招聘计划书的主要内容包括拟聘用的岗位、应聘人员的条件、招聘组织、招聘时间安排、招聘的程序等。

制作企业招聘计划书的基本要求是：

(1)企业招聘计划书对拟聘的岗位和条件要做出充分说明，便于应聘人员选择是否竞聘。特别是聘用条件，应当尽量详细具体，比如，有的岗位可能适合于女性，有的可能适合于男性，应当在条件中列明，具有可操作性。

(2)企业招聘计划书时间安排既要考虑到有利于企业的运作，也要考虑到有利于应聘人员应聘。

(3)企业招聘计划书招聘组织，通常要选择与招聘录用的岗位相关的部门参与招聘考核工作。哪个部门需要人，则应由哪个部门作为主要负责人，审核应聘人员的相关资料和笔试、面试。

人力资源人员招聘计划书及方案篇五

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__年度发展战略及相关计划安排，特制定公司__年度招聘计划。

一、__年度招聘情况回顾及总结

__年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人事行政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、__年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，__年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、离职补缺、新上项目人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员缺口及预估计流失率以及新增岗位，经初步分析__年度招聘岗位信息如下：

(1)公司中层干部，包括：各部门经理、副经理等。

(2)一线岗位：站长、站长助理、司机、配送员、理货员、收银员等。

(4)__年计划招聘总人数：15人左右(含销售人员)；

2、招聘原则：员工招聘严格按照公司既定的招聘流程，以面向社会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、符合岗位要求等方面进行审核。确保为企业选聘充分的人力资源。

3、各部门关键岗位选聘，根据个岗位职务不同按内部选聘办法与程序：

(1)自愿报名；(2)单位推荐；(3)集中面试；(4)分类考核；

(5)调查摸底；(6)统一研究决定。

三、__年度招聘需求

根据公司20__年度经营计划及战略发展目标，各部门需提报年度人员需求计划。

四、人员招聘政策

1、招聘原则

(1) 聘得起的; (2) 管得了的; (3) 用得好的; (4) 留得住的。

2、选人原则

(1) 合适偏高;

(2) 培训和职责的压力可培养大量的人才;

(3) 目前公司迫切需要的人才。

3、招聘方式

(2) 现场招聘：石景山区人才市场、海淀区人才市场为主

(3) 其他方式(海报、传单)：在公司附近主要小区、公寓发放传单，张贴海报;

(4) 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、人才中介。

五、招聘的实施

1、第一阶段：

3月中旬至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) 积极参加现场招聘会，保持每周1场的现场招聘会参会

(2) 积极参加各人才市场的专场和各相关学校的免费招聘会;

(3) 联系北京市各大专业学校的老师负责推荐和信息告知;

(4) 发动公司内部员工转介绍;

(5) 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，此阶段完成年度招聘计划的45%。

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会，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) 联系前期面试人员进行，招聘信息的转告及代介绍。此阶段完成年度招聘计划的25%。

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会。此阶段完成年度招聘计划的15%。

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：

(2) 网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。此阶段完成年度招聘计划的15%。

5、第五阶段：

12月底至__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) 编制年度人力资源规划；

(3) 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；

(4) 建立、编制公司人才培养体系，建立人才成长计划；

(5) 建立并完善人力资源管理制度、流程及体系；

六、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。

七、入职培训

1、新人入职必须证件齐全有效

2、新人入职当天，人事行政部应告知基本日常管理规定

4、转正时，人事行政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。

八、招聘效果统计分析

1、人事行政部应及时更新员工花名册，每半年做一次全面的招聘

效果统计分析；

2、根据效果分析的结果，调整改进工作

3、定期对新入职不足1年的员工作沟通了解，并采取相应的管理措施和方法。

九、招聘原则及注意事项

1、做到宁精毋烂，认真筛选，部门负责人不允许以尝试的态度对待招聘工作。

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(明确考虑异地工作)，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、在面试前要作好充分的准备工作(有关面试问答、笔试等方面)，并要求注意个人着装等整体形象。

6、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。

7、招聘过程中若有疑问，请向人事行政部经理咨询。

人力资源人员招聘计划书及方案篇六

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xx年度发展战略及相关计划安排，特制定公司xx年度招聘计划。

一、xx年度招聘情况回顾及总结

xx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严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

二、xx年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算□xx年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、离职补缺、新上项目人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员缺口及预估计流失率，经初步分析xx年度招聘岗位信息如下：

(1)公司高管包括：执行总经理、运营副总等；

(2)中层干部包括：行政管理部经理、销售部渠道部经理等；

(3)后勤人员，包括：市场专员、前台，行政，财务等；

(4)xx年1月计划招聘总人数：3人左右(销售人员)；

2、招聘原则：员工招聘严格按照公司既定的招聘流程，以面向社会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、

符合岗位要求等方面进行审核。确保为企业选聘充分的人力资源。

三、xx年度招聘需求

根据公司xx年年度经营计划及战略发展目标，各部门需提报年度人员需求计划，

四、人员招聘政策

1、招聘原则

(2) 目前公司迫切需要的人才。 3、招聘方式

(3) 校园招聘：淄博职业学院等；(4) 现场招聘：张店人才市场；

(5) 补充途径：社会上组织的一些免费招聘会、内部员工推荐。

五、招聘的实施

3月中旬至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：

(5) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系。 六、入职培训

1、新人入职必须证件齐全有效

七、招聘效果统计分析

1、人力资源部应及时更新员工花名册 2、根据效果分析的结果，调整改进工作

3、定期对新入职不足2个月的员工进行沟通了解。 八、招聘

原则及注意事项

- 1、做到宁精毋烂，认真筛选，部门负责人不允许以尝试的态度对待招聘工作。
- 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。