

最新人事管理个人工作总结 公司人事管理 员个人工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？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。

人事管理个人工作总结篇一

根据部门xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事总务部计划从以下几方面开展20xx年度的工作，全面推行目标管理。

行政人事总务部在20xx年里除做好日常管理工作外，重点做好以下几方面工作

- 1、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际情况，对后勤服务有关规章制度修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。
- 2、配合公司促建工作，加大行政管理力度，对在工作上涌现出来典型的人和事予以及时公布，通过“以点带面、以薪带誉”，促使工作质量进一步提高。
- 3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。
- 4、完成日常人力资源招聘与配置。
- 5、严格执行公司各项规章制度。比如考勤、用工以及后建宿

舍的管理等等。

6、严格办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理。

7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。

8、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

人事管理个人工作总结篇二

本季度共发布5个招聘岗位：批号工、药品化验员、机修、保安、拉料工，通过在赣州人事人才网、厂区张贴招聘信息等渠道进行人员招聘，一般岗位人员招聘投递简历较多，符合公司招聘岗位需求的人员较多，在批号工岗位招聘时顺利完成了招聘及三级安全教育工作；专业技术人员存在一定招聘困难。

不足点：

- 1、招聘渠道单一，不能将企业信息进行全方位宣传；
- 2、当地专业技术人员信息较少；
- 3、普通岗位薪资待遇较低，不能有效吸引、留住人才。

解决措施：

- 1、扩展招聘渠道：内部介绍、劳动服务站、游字招聘广告；
- 2、与专业相关高等院校建立校企合作关系；
- 3、开展多项活动，稳定人员，减少人员流失率；

4、加大力度宣传企业信息。

二、培训与开发

1、课程安排

2、外训情况汇总

3、本公司未按计划完成课程汇总优点和优势：通过长期狠抓培训纪律，在培训期间参训学员能够自觉遵守培训纪律，认真听讲，和讲师互动，达到了预期的培训效果，并通过奖惩的方式，在一定程度上激发了员工的积极性。

存在不足与对策：培训期间后勤服务工作不是很到位，培训时间安排不是很合理，在今后培训工作可先进行培训需求调查，根据所在岗位对工作技能的要求、自我发展计划及公司发展对自身素质提升的要求合理设计培训课题。

三、绩效考核：

完成了叶总第二季度绩效考评、素材提供及各部门负责人、各车间主任绩效考核制定等相关工作。

不足点：在完成了公司《20__年绩效管理方案》制度的宣贯后未督促、监督各部门、车间第三季度的考核执行与落实，导致第三季度部门绩效抽查工作不能按时进行开展。

解决措施：在第四季度中做好监督、检查各部门绩效考核工作，并汇总考评资料及考评结果，签署意见后报总经理审批并归档，为第四季度绩效抽查工作做好铺垫。四、薪酬与福利：

1、保险办理工作：本季度于7月初共有15人参保社会养老保险，有3人申请并通过审批加入公司互助金，在8月底完

成20__年团体意外险续保工作。

2、保险理赔工作：

不足点：团体意外险出现人员漏保现象，一定程度上增加了公司的经济负担；与保险公司沟通不及时导致理赔速度过慢；公司保险制度不完善，出现个别问题时不能参照制度执行。

解决措施：加强与保险公司的沟通，人员更换需有批单，避免人员参漏现象，减少公司经济负担，加快理赔速度；完善公司保险制度，规范意外险事件处理方法。

五、劳动关系：

于7月完成了公司全体员工劳动合同的续签工作；及时给新入职员工办理入职手续及三级安全教育工作；及时给离职人员办理离职手续；本季度无重大劳资纠纷发生。

六、其他工作

1、完成了公司19人职称申报、资料收集、材料上报、信息沟通等工作。

2、完成本季度生日人员名单张贴公示、贺卡发放工作。

3、参加由生产部组织的节能降耗会议，并完成当日会议纪要。

4、前往总部参加人力资源部上半年工作总结会。

5、协助完成9月29日山香药业首届运动会体育项目报名收集、汇总及现场相关工作。

6、完成9月中旬管理人员gmp复考工作。

7、协助完成制剂车间吴伟军在县劳动就业保障局工伤申请及

工伤调查工作。

七、下季度重点工作计划

- 1、做好人员招聘与安全培训工作。
- 2、跟踪落实第四季度培训工作。
- 3、完成第三季度部门绩效抽查及结果汇总反馈工作。
- 4、完成年度总结工作。

人事管理个人工作总结篇三

各位领导，各位同事：下午好！

时光飞逝，转瞬间，又到了20x年的年终岁尾。过去的一年，在局领导的正确领导和工会主席的具体指导下，在工会所有成员的共同努力下，工会的各项工作任务都取得了较好的成绩。我作为工会的一分子，能为中心局的发展贡献一点微薄的力量，心里感到无比的欣慰和自豪。为了更好的总结经验，鞭策自己，我在此回顾一下工作、反思一下不足、思考一下打算，并就前段时期的工作做如下汇报：

一、提高认识，自我锤炼

一年多来，我时时处处严格要求自己，拥护党的方针政策，认真学习政治理论，领会x大精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，使自己的思想观念紧跟时代的步伐；遵守局里各项规章制度和工会干事工作职责，认真学习工会相关业务知识，不断加强自身的道德修养和综合素质。身为工会一员，我清楚的认识到和谐的员工关系、和谐的干群关系、和谐的劳动关系是企业乃至社会发展的动力之源，我的责任就是要团结同志、帮助同志，维护员工和企业两者

的利益，当好企业和谐发展的“维护员”。

二、爱岗敬业，创新工作

在工作中，我时刻以“敢于负责、长于协作、善于学习、勇于创新”和“执行无折扣”的标准为指导，不让任何一件工作在我手中延误，不让工会形象在我这里蒙受损失。我坚持个人利益服从集体利益，做到执行无折扣；对待任务，我敢于承担、敢于挑战、勇往直前；对待同事，真心诚意、团结协作、不计得失；对待员工，主动沟通、耐心解释、热心帮助。为了能够胜任文字工作、也为了提高自身素质，我经常利用晚上和业余时间学习、收集资料，不断为自己充电。我除了协同工会其他同志认真的完成了一些日常工作和领导安排的临时性任务，如：报销员工医药费、工会财会、住房申购等，还独立完成和参与了以下几方面工作：

(一)文字材料方面：

- 1、撰写企业文化建设工作方案，及相关文字材料；
- 2、撰写20x年度全局劳动竞赛方案；
- 3、撰写20x年度全局评先方案；
- 4、撰写劳动竞赛经验交流申报材料；
- 5、撰写x年度工会工作总结、送温暖活动总结，及工会各类活动的通知、通告、通讯报道。

(二)幻灯片制作方面：

- 1、制作了企业文化工作汇报幻灯片；
- 2、制作了向省公司工会及省企业文化办汇报工作幻灯片；

- 3、制作了向北京局及中国企业文化协会介绍工作情况幻灯片；
- 4、制作了向省总工会主席汇报工作幻灯片；
- 5、参与制作了向国家局介绍用工制度改革经验交流幻灯片；
- 6、参与制作了向省总、省直工委汇报工作幻灯片。

(三)活动组织方面：

积极参与策划组织员工系列文体活动，并打造成为一项主题鲜明、精彩纷呈、寓教于乐的品牌活动，使之成为为广大员工传递“快乐工作，健康生活”新理念的有效载体。通过开展一系列员工文体活动，减轻了员工的工作压力，调剂了工作气氛，使工作和活动有张有弛、相得益彰，为企业营造了一个积极向上、团结协作、温馨和谐的氛围。

在活动组织方面，我还参与组织了全局性的大型主题教育活动；参与组织x职工《同唱一首歌》比赛，和“x杯”全省乒乓球比赛。今年5月，参加全国x工作会议文艺晚会的演出，组织我局员工排练的几个文艺节目获得省公司及全国x系统各省市领导的好评。

(四)成绩盘点：

- 1、撰写申报“全国推广广播体操工间操先进单位”材料；
- 2、撰写申报“女职工建功立业标兵岗”材料；
- 3、参加员工庆“五一”同唱一首歌比赛，获二等奖；
- 4、撰写劳动竞赛经验交流申报材料，被《江西工人报》第x期刊登。

三、认真学习，真实体验

一年来，我积极参加了与工作有关的各项培训，如：知识讲座、基层文体骨干培训班、企业文化讲座、财会培训、电脑知识培训等方面课程的学习，通过学习使我对管理和执行有了新的认识，使我的业务知识有所提高。

这一期间，我还积极会同机关其他部门的同志到基层调研工作，通过下基层使我真实地了解到基层的工作情况，使我倾听到了一线职工的心声，更使我感到身为一名工会干部肩上所担负的重任。以人为本、走进基层、关注民生，想员工之所想、思职工之所思、言职工之所言，并做一个有道德的人，这才是我，一个工会工作者的立身之本。为此，我将严格按照岗位职责，充分发挥自己的专长和能力，为工会事业贡献力量。