

# 最新人力资源部经理年度工作总结 人力资源部年度工作总结(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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 人力资源部经理年度工作总结篇一

20xx年公司人力资源管理与发展在进一步做好人力资源基础性工作的同时；加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设；不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，吸收最新人力资源管理思想和理念，进行人力资源管理改革与创新。

### 一、人力资源基本情况。

截至20xx年1月31日股份员工人数2499人（含精美特695人），其中公司总部4人□xx公司674人，中心439人，分公司34人□xx公司48人□xx公司299人□xx公司695人。结合新《劳动合同法》，完成了全员劳动合同的签订工作。

### 二、积极推进人力资源管理制度建设

基本确立公司人力资源管理的制度体系，形成较为规范的人事管理，从整体上提高了公司的人力资源管理与开发水平。

公司总部根据公司管理体制的总体要求，已经完成薪酬管理办法、员工培训办法、人力资源管理办法、员工考勤管理办法、劳动合同管理办法和人事档案管理细则等人力资源管理与开发制度的初稿汇编工作。以上办法已正式颁布并在施行

中。

三、为适应公司战略和员工个人发展需要，公司人力资源招聘、开发与培训工作大大加强。

为不断增强公司的竞争能力，提高员工的素质和能力，满足公司及员工个人发展的需要，公司总部起草了人力资源开发与培训办法，在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题（知识普及性）培训和公司本部员工的培训需要加强。

精心组织，认真做好各类招聘和培训工作□20xx年招聘应届大学生5人，公司新增人员46人（不含应届大学生）。对新招应届大学生进行上岗培训，为期2天共5人参加。工程公司举办各类技术培训班12次，48人次参加了培训。参加政府主办的五大员、建造师、安全生产等各类专业技能培训班，不同程度地提高了相关人员的理论知识和实际操作能力。

四、以信息化建设为动力，积极配合集团做好人力资源管理信息化建设工作，强化人力资源管理技术创新。

根据公司总体信息化建设部署，为充分发挥公司人力资源管理人才优势和信息化技术优势，提升信息化建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率。我们要求所属公司借助公司k3系统做好人力资源管理信息化系统的总体规划，完成公司决策报告控制系统、人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

同时，为配合人力资源管理信息化工作的顺利开展，人事部正在根据公司架构变化进行k3资料的相应调整，该系统分为人事管理、薪酬福利两大模块，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离退人员管理、信息查询等强大的功能，该系统的有效应用，能极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理水平。

五、完成公司专业技术职称申报工作。

人事部积极同贵航专业技术评定部门联系，圆满的完成了公司专业技术职称评定工作□20xx年报正高级职称2人、高级职称17人、中级职称16人。

六、圆满完成年初生产基地开业庆典和工作会议的后勤组织工作。

## 人力资源部经理年度工作总结篇二

员工的基本综合素质及专业技能与执行力直接关系到公司的效益与核心竞争力，因此，培训工作一直是人资部的一项重要工作。

(1)、新进员工的岗前培训：人力部按照《新员工入职培训大纲》内容共组织了17人次的入职岗前常规培训，通过入职培训，使新员工完成了从非职业人到职业人的.转型，能快速的认识公司、了解公司历史、现状及未来发展蓝图，认同公司企业文化，明白公司机构设置，清楚各项规章制度、本职岗位职责、消防安全知识。最终使新员工以最短的时间融入到集团公司这个大家庭中来。

(2)、员工在岗培训：

1、根据年初培训计划工作安排，今年主要是以走出去培训和学习为主。针对各行业的具體工作特点和要求，公司指派多人到相关机构接受培训，先后派人参加《消防知识规范》、《汽车后市场经理人特训》、《长安汽车新三包法规》等培训。

2、各部门、分公司结合自身实际组织提升自身专业技能的培训。

# 人力资源部经理年度工作总结篇三

\_\_年人力资源管理与开发在进一步做好人力资源基础性工作的同时;加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设;不断开拓人力资源视野,把握人力资源动态,吸收国内外最新人力资源管理思想和理念,进行人力资源管理改革与创新。

## 一、人力资源基本情况

物流学历情况:截至20\_\_年\_\_日公司拥有大专及以上学历\_\_人,其中博士\_\_人,硕士\_\_人,本科\_\_人,大专\_\_人。

## 二、通过岗位分析与设置,做好定岗定员工作

为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作,加强人工成本控制,根据精干、高效的原则,各属公司结合本公司主营业务情况进行定岗定员,具体情况如下:

- 1、各管理中心按里程、服务区对数以及业务范围等关键指标进行分类;
- 2、服务区按车流量、营业额等指标分类。

## 三、积极推进人力资源管理制度建设

基本确立公司人力资源管理的制度体系,形成较为规范的人事管理,从整体上提高了公司的人力资源管理与开发水平。公司本部根据公司管理体制的总体要求,已经完成员工培训办法、人力资源管理暂行办法、员工考勤管理暂行办法、劳动合同管理辦法和人事档案管理细则等人力资源管理与开发制度的初稿汇编工作。其中员工薪酬福利试行办法和员工绩效考核暂行办法已正式颁布并在施行中。

#### 四、公司人力资源开发与培训工作大大加强

为不断增强公司的竞争能力，提高员工的素质和能力，满足公司及员工个人发展的需要，公司本部起草了人力资源开发与培训办法，在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题(知识普及性)培训和公司本部员工的培训需要加强。

#### 五、激发员工潜能和工作热情

公司通过对员工进行日常与年度相结合的考核，将考核结果与员工的薪酬待遇、岗位调整、培训开发及休假等挂钩，建立能上能下、能进能出企业自我约束的用人机制，以实现人才在公司内部各岗位的优化配置，促进公司人力资源的开发、管理与合理使用，建立高素质、精干、高效的员工队伍。

特别是实业根据用人机制和有关业绩考核管理制度，将考核结果与浮动工资、年终奖金挂钩，极大地提高了员工的工作积极性和主动性，在员工中形成了争先创优的局面。

#### 六、以信息化建设为动力，强化人力资源管理技术创新

根据集团总体信息化建设部署，为充分发挥集团和公司人力资源管理人才优势和信息化技术优势，提升信息化建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率。我们要求各属公司借助公司办公自动化系统做好人力资源管理信息化系统的总体规划，完成公司决策报告控制系统、人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

### 人力资源部经理年度工作总结篇四

工作描述：（1）组织制定健全公司人力资源管理和行政管理  
制度、办法和规程。

(2) 负责公司的人力资源规划，组织设计与发展，员工招聘选拔，员工配置，员工培训，绩效考核，薪酬福利管理，劳动关系管理，企业文化建设，保证公司人力资源供给和人力资源高效率。

(3) 负责人力资源部人员的管理。

(4) 负责广东省各办事处的办公地点选择、设施筹备、人员招聘选拔及培训。

离职原因：

公司性质：民营企业所属行业：计算机业

担任职务：总经办+人力资源部负责人

工作描述：(1) 组织制定健全公司人力资源管理和行政管理  
制度、办法和规程。

(2) 根据公司目标和年度经营计划制定部门计划并分解落实到各个岗位。

(3) 负责公司的人力资源规划，组织设计与发展，员工招聘选拔，员工配置，员工培训，绩效考核，薪酬福利管理，劳动关系管理，企业文化建设，保证公司人力资源供给和人力资源高效率。

(4) 负责公司总经办工作的监督管理。

(5) 负责人力资源部和总经办人员的管理。

离职原因：

公司性质：民营企业所属行业：计算机业

担任职务：行政人事部经理

工作描述：人力资源方面的主要工作：

- 1、根据各部门人员需求，选择合适的招聘渠道，制定招聘计划并组织实施人员招聘工作。
- 2、组织和实施新员工入职培训；监督每周销售人员培训工作的执行。
- 3、员工入职、试用、转正、晋升、调岗、离职等人事手续的办理。
- 4、策划并组织每周一早上的`全体早会、每月的体育比赛活动和年度性的周年庆聚餐活动。

行政方面的主要工作：

- 1、员工考勤管理制度的完善和执行，对每月考勤月报表的复核。
- 2、员工日常办公行为规范的制定、完善和执行。
- 3、办公环境的布置、安全卫生的管理。
- 4、办公设备、办公用品的日常管理。
- 5、公司各项管理制度、通知等各类文件的下发。

离职原因：

公司性质：民营企业所属行业：邮政，电信

担任职务：项目文档

工作描述□□1□adsl宽带网安装调试□□2□autocad绘制通信图纸和项目文档的日常处理。

离职原因：

教育背景

毕业院校： 郑州经济管理干部学院（现为河南工程学院）

所学专业： 通信工程

## 人力资源部经理年度工作总结篇五

目前住地： 广州民族： 汉族

户籍地： 河南身高体重□171cm?60kg

婚姻状况： 已婚年龄： 27岁

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职?

应聘职位： 人力资源经理/主管： 人力资源管理、企业管理/管理顾问： 管理咨询师、

工作年限： 6职称： 无职称

求职类型： 全兼职均可可到职日期： 随时

月薪要求： 3500--5000希望工作地区： 广州

工作经历： 公司名称： 广州市联讯数码科技有限公司起止年月： -07~-03



公司性质：民营企业所属行业：计算机业