

客服部员工招聘 企业招聘计划书(优秀6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

客服部员工招聘篇一

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。

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。

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，

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) 目前公司迫切需要的人才。

3、招聘方式

- (2) 校园招聘□xx职业学院等；
- (3) 现场招聘：张店人才市场；
- (4) 补充途径：社会上组织的一些免费招聘会、内部员工推荐。

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) 积极参加个人才市场的专场和各相关学校的的免费招聘会；

(3) 联系xx职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。

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

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。

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。

客服部员工招聘篇二

成立于---年，是一家专业从项目管理培训、咨询和信息化的智力型机构。公司依托中国(双法)项目管理研究委员会(pmrc)紧紧围绕“21世纪创新时代的关键是项目管理”，为客户提供专业服务，在国内项目管理培训和咨询领域有较

强的影响力和良好口碑。

20--年的坚持、沉淀与积累，高登项目管理建立了强大的专家顾问团队和培训服务团队，更是专注服务于工程公司(大中型勘察设计院和特大型施工集团)和高科技企业(科研院所和装备制造企业)，主要服务区域已从湖北武汉，进军华中(湖南、河南、安徽、江西)，辐射全国。高登人秉承“专业、诚信、严谨、精细;知与行结合，注重实践应用”的服务理念，曾先后为600多家国内一流的企业提供了优质、系统且卓有实效的项目管理专业服务。20---20--年期间多次荣获国际项目管理专业资质认证(ipmp)中国区“金牌及优秀培训与资质认证中心”的荣誉称号。

公司因业务发展和全国市场拓展需要，诚聘如下岗位。

二、招聘岗位：

i营销项目经理

1、招聘人数：2人

2、岗位要求：

2.3经验能力：有志于投身教育培训、管理咨询行业，热爱营销工作，灵活主动、性格外向、有强烈的进取心和成功欲望。三年以上管理培训与咨询，或者项目管理实践工作经验，有较强的沟通能力和团队合作精神，勤奋、踏实、学习力强、能吃苦耐劳、敢于创新;有较强的抗压能力，敢于迎接挑战，有明确的职业生涯规划。有ipmp□pmp证书者优先考虑。

3、工作职责：

独立负责某一行业或某一个省级区域的市场策划和营销拓展，完成公司或部门下达的销售业绩指标及市场推广任务。

负责项目管理培训与咨询市场的拓展，大客户数据的开发、品牌产品的推介及销售；负责老客户客情关系的维系与持续跟进；负责项目的信息获取、需求分析、商务谈判、合同签约等售前工作；参与培训与咨询调研的策划，项目实施的商务管理工作。

4、工作地点：武汉

5、工作时间：双休，享受公司带薪年假及国家规定节假日。

6、工资待遇：8—12万/年薪。

(基本薪酬+绩效工资+业绩提成+节假日福利与特别奖励+五险一金)

ii专兼职高级咨询顾问

1、招聘人数：5人

2、咨询方向：工程设计、总承包、国际工程、投融资、研发、非标订单项目管理。

对管理咨询行业有比较浓厚的兴趣，个人学习能力强，乐意接受挑战、追求卓越、不甘平庸；能独立思考，洞察能力强，视野开阔、创新意识强；具备较强的文字功底、组织协调能力、商务沟通技能以及良好总结分析、报告撰写、演讲汇报能力。

4、工作职责：参与咨询项目的谈判与投标；负责进行咨询调研的策划与实施；负责咨询方案的策划与撰写；指导咨询专项方案的实实施与方案汇报；从事行业相关课题的研发。

5、合作形式：专兼职均可，跨行业人员鼓励先兼职，再专职。

根据公司及项目需要参与咨询整体方案策划和专项咨询实施。

iii兼职培训讲师

1、招聘人数：4人

2、讲师方向：研发(软件和硬件产品)、非标订单、系统集成、投标报价、工程总承包、国际工程和投融资等项目管理。

3、岗位要求：知名院校大学本科及以上学历;至少具备行业项目管理十五年及以上实践工作经验。具备很强的学习能力、演讲表达技能，能独立完成培训需求调研、培训讲义编制和专项培训;有成熟主打项目管理课程优先。

4、工作职责：根据高登项目管理培训体系和教学规范，在指定培训助教的协助下，进行专题培训的课程研发、教学授课和学员疑问解答;参入培训前期调研和建议书策划。

5、合作形式：兼职，根据公司及项目需要负责培训前期调研和教学授课。

6、工作报酬：根据行业、项目特点及负责培训课程，按20--5000元/天结算。

联系人：陈超网址：-----

公司地址：武汉汉口宝丰路兴隆大厦18楼(总部)

客服部员工招聘篇三

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。

客服部员工招聘篇四

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。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。

客服部员工招聘篇五

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，为企业发展带给强大的人力支持为宗旨，结合公司2014年度发展战略及相关计划安排，特制定公司2014年度招聘计划。

一、2013年度招聘状况回顾及总结

2013年度是公司发展壮大的一年，应对严峻的人员招聘问题，人事行政部透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、2014年度岗位需求状况分析

经反复统计与核算，2014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2014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) 2014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-1-

会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、贴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、2014年度招聘需求

根据公司2014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

(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) 适宜偏高；
- (2) 培训和职责的压力可培养超多的人才；
- (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-2-

(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) 用心参加现场招聘会，持续每周1场的现场招聘会参会

(2) 用心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) 坚持每一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群众面试，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用心筹备校园招聘会，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) 坚持每一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；

(2) 用心参与省内部分院校的大型招聘会，组织校园招聘会或专-3-

(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) 坚持每一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。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：

-4-

12月底至2015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、新人入职务必证件齐全有效

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，能够沟通后延迟转正。

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-5-

效果统计分析；

2、根据效果分析的结果，调整改善工作

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思考（明确思考异地工作），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。

2014年1月-6-

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

客服部员工招聘篇六

随着现代化物业管理的深入发展，物业管理体系日益完善，

物业企业的市场竞争归根结底是服务的竞争，人才的竞争，人才整体素质的高低，是衡量物业管理水平的尺度。

为保证物业公司各部门有序开展，公司决定在xx大专院校招聘会上招聘两名管理人员，一名为资料管理员，另一名为社区文化管理员。

计划书的制定原则包括满足岗位需求原则，任人唯贤原则，择优录取原则，成本控制原则。

招聘岗位及时间安排：（略）

组长：_____（公司人力资源部部长）

副组长：_____（公司综合部部长）

成员：_____（行政管理部长）

_____（品牌部长）

校园招聘：通过老师介绍和开招聘会。

- 1、由人力资源设计应聘者申请表，对应聘者进行信息采集。
- 2、准备在校园招聘会上面试。
- 3、由人力资源员会同各部门主管组织初试，选取合格者进入复试。
- 4、由人力资源员和个部门主管组织复试，确定最终合格者，报总经理审议，批准。
- 5、通知应聘者面试结果，与录用者签订试用合同，并通知上岗时间。

本次招聘需经费总额1000元，其中：学校摊位费：600元，其他费用400元。

试用人员需签订《试用员工劳动合同书》，所有应聘人员除总经理特批可免于试用或缩短试用期外，都必须经过二至三个月的试用期后才可考虑聘为证实员工。

试用期内公司认为员工不符合公司要求可按规定解除试用合同。