

# 最新人事工作总结(精选5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结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总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 人事工作总结篇一

20xx年，是贯彻落实党的精神的第一年，乡镇组织人事工作总结。组织人事工作以党工委开展的“学习标兵找差距、争做尖兵创佳绩”为契机，以“六双”工程为工作主线，全面实践科学发展观，在加强党的执政能力建设和先进性建设上下功夫；在加强干部队伍活力和凝聚力建设上求突破；在加强纪检监察服务保障功能上谋深化，不断推进科室各项工作。

### (一)党建基础更加巩固

1、抓好双兵工作。分别到新成路街道学习楼组党建工作、到华阳党员服务中心进行了学习，切实树立标兵找差距，确立目标抓整改，形成措施求推进，努力开创各项工作新局面。

2、推进党建示范点的建设。在全社区范围内广泛开展基层党建示范点创建活动。目前已经完成了力新仪器党支部和美丽园居民区党总支2个基层党组织参加区级党建示范点的评选工作。街道级的党建示范点评选工作在社区全面推开并将于下周三评审验收，将评选出“两新”组织党建示范点2家，居民区党建示范点2家。

3、推进美丽园居民区试点工作。进一步加强和居民区党组织、辖区内社区单位的联系，发挥两个党委的各自优势，结合实际制定切实可行的措施，工作互通、资源共享，解决交叉性

问题。努力打造以社区党组织为核心、与社区发展相适应，同心多层、联结多元的党建“同心圆”，力争在居民区层面形成一个有共同追求、共同愿景的共驻共治、共建共享的党建、经济、生活共同体。

## (二)加强党员的教育管理

1、基本完成了党员社保卡信息采集工作。依托两委和基层党组织，并本着先易后难的原则，结合节日走访，以最快的速度将能够实现信息采集的人员全部进行信息采集。目前，社区的信息采集率已达90%以上。目前达到91.8%。

2、对居民区34名流动党员进行了全面的梳理。形成了《社区流动党员情况分析》、制定了下一步工作措施，全面加强流动党员的管理。

3、进一步加强社区党校建设。积极发挥社区党校讲师团成员作用，聘请国际问题研究所教授为社区党员上了精彩的党课。

## (三)加强党内建设

1、完成两个基层党支部”公推直选换届选举工作。按照“公推直选工作要求，选择两家单位作为试点，率先实现基层党组织换届“公推直选。目前，街道机关党支部已经按照程序要求换届选举，成功选出组织、党员、群众比较公认和信任的新一届机关支部领导班子。新经济组织力新仪器党支部的公推直选工作也正在有序开展，并将于近期举行选举。

2、不断拓宽的收集反馈机制，加强党内建设。一是制作筹备了社情直通车。以支部为单位，在各居民区支部设立社情直通车，加强“心语信箱”和“百姓之窗”的一箱一栏建设，拓宽党员群众的沟通渠道。二是实施党代表接待制度。在居民区党员服务站设立党代表接待点。每月的20日，听取党员群众的意见。三是实行了领导班子每月做一天社工制度。形

成领导干部下基层的一线工作方法。四是实行了居民区书记双月例会制度。搭建有效沟通平台。五是重新调整了联络员制度，工作总结《乡镇组织人事工作总结》。联络基层、帮助基层工作的好的做法得以坚持和发扬。

#### (四) 加强为民服务的理念，开展好帮困送温暖工作

各居民区党组织纷纷在党员奉献月活动中开展了广泛的帮困送温暖工作，通过物质帮助、精神慰藉等多种形式关心社区和身边的离退休党员、困难党员、群众。春节前后，总计走访慰问困难党员、群众1989人，慰问金额达123万元。

#### (五) 发挥党员主体作用，积极参与抗震救灾工作

四川地震灾情发生以后，广大基层党组织都积极行动起来，组织支援灾区抗震救灾工作。各居民区和两新组织踊跃参与捐款捐物。广大党员积极行动，主动发挥党员先锋模范作用，带头捐款。同时积极响应中组部号召，向组织交纳特殊党费。到目前为止，社区广大党员共交纳特殊党费20多万元。

#### (六) 开展了“讲党性、重品行、作表率”系列活动和迎“七一”系列活动

在党员领导干部中开展了开展了《作风百典》钢笔书法大赛，征文演讲比赛知识竞赛等活动。

#### (一) 考核工作

1、完成公务员、事业人员的年度考核工作。经过个人总结、述职评议、分管领导评鉴、党委讨论、优秀等次人员公示等环节，9名公务员、9名事业人员评为考核优秀等次，45名公务员评为考核称职等次，39名事业人员评为考核合格等次。

2、加强对居民区工作的考核与管理，促进居民区整体工作的

提升。一是制定了《居民区工作考核实施办法》，；二是工作是做好55名社工的聘期考核；三是结合考核结果，完成了52名社工的续约工作；四是实行社工工作日志制度。

## (二) 干部考察和提拔

结合考核情况，广泛听取各科室和居民区的意见，对3名公务员、6名社工进行了考察、提拔，其中1人担任科长，2名担任副科长，4人担任居民区主管，2人担任主管助理，进一步选好配强机关科级领导队伍和居民区主管队伍，同时对部分干部岗位进行了调整。

## (三) 人员录用

按照区人事局和地区办的统一部署，按照公开、平等、竞争、择优原则，招聘了3名公务员，7名居民区社工，加强充实了干部队伍。

## (四) 教育培训

做好《国际静安在我身边》公务员系列培训工作，四次培训累计组织134人次参加培训，并组织好分组讨论；组织72人参加干部在线学习，对干部的学习情况及时跟进、督促，截至5月底已完成32人，完成率达44%；组织好公务员和事业人员的双休日实用能力专题培训。

## (五) 工资福利

做好对公务员、事业人员、机关退休人员、社工、居委会坐班人员、聘用人员各月工资、津贴、奖金的发放，同时，完成了以下几项工作：一是公务员津贴补贴规范工作的清算、调整、补发工作；二是6名公务员正常晋升级别工资，54名公务员正常晋升级别工资档次，45名事业人员正常晋升薪级工资；二是做好公务员改革性补贴和社工年度奖金分配计划；三

是做好新提职公务员、新进公务员、新进军转干部住房补贴工作;四是制定《居民区社工疗休养管理办法》;五是组织好79名居委会退休干部和55名社工体检。

## 人事工作总结篇二

今年行政人事部在公司领导战略思想的指导下,在公司领导教导、支持、关爱下,在各部门负责人的大力配合下,在部门全体员工的努力下,较之去年各项工作有了显著的改变:首先表现在通过加强制度化管埋,全面提升了管理水平,增强了员工凝聚力和积极开展各项工作的动力。以下是今年的行政人事工作总结。

### 一、规范招聘流程,及时完成招聘任务

根据公司发展需要,及时掌握业务发展对人员的需求,规范招聘流程,制定有效的人员供给、配制计划。根据工作需要和员工特长进行人岗匹配的`调整,做到人尽其才,岗得其人,人岗匹配。结合公司业务特点,针对营销人员需求量大且有一定的流动性,选择经济实惠的招聘渠道,极大的降低了招聘成本。

### 二、制定公司培训框架

开展中层以上干部每季度读书活动,并定期举办读书研讨会,对员工的读书活动,行政人事部负责监督、检查各部门落实情况。为使公司成为学习型组织做必要的准备工作。监督、指导、配合业务部门开展业务培训。要求各业务部门每季度上报培训需求,对业务部门的培训工作大力配合,协助完成。

### 三、始终如一贯彻绩效考核

针对出现的问题及时与各部门沟通,积极寻找解决办法。完成年度内市场部、工程部月绩效考核。每月将市场部、工程

部月绩效考核结果进行核算后与当月工资挂钩、做到奖勤罚懒，同时保证按时发放，并完成了个人所得税的处理及帐外返款事宜的处理。认真兑现考核结果，通过考核对不符合公司要求、违反公司纪律的部分员工进行了处罚。结合月考核和季度考核结果，着手进行各部门梯队人员建设，要求各部门选出各自梯队人选。并将此项工作作为今后人力资源管理常抓不懈的重点工作。

## 人事工作总结篇三

行政中心是公司总经理直接领导下的部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、体系管理、薪资管理、安全环保管理等。行政中心自公司组建以后围绕公司年度的经营目标，在人力资源、行政后勤、安全环保和企业管理四个方面进行管理，落实了一系列的管理措施，加大管理力度和监督力度。行政中心工作虽然繁杂琐碎，在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不努力下，各项工作有了一定的进展，为以后工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作有序进行，现工作总结汇报如下：

在进入xx之前我从没有接触过服装类的公司也没有接触过行政人事方面的工作，对我来说这份工作十分陌生，一切都要从头做起。在一个陌生的环境从事一份陌生的职业让我十分恐惧，庆幸的是我进入的是xx这样一个互帮互助的团结的集体。特别感谢各位领导及同事对我工作的指导和支持。

### 1. 工作表现和收获

能够较好地完成本职工作（如文件的录入、存档、打印、接电话、办公用品发放、快递统计与对账、考勤统计等）；懂得事情轻重缓急，做事较有条理；能够较好地完成上级安排的任务；与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完

成工作；工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；在工作的过程中，我努力学习，尽心尽力的把所有的工作力求做到最好，但是仍然有诸多的不足和缺陷。

## 2. 工作不足

(3) 工作不够细心。

## 3. 工作计划

针对20xx年我工作上出现的失误，在20xx年我会从以下几个方面把工作做到更好：

(1) 加强与各部门沟通，学习掌握沟通方法，提高自身的工作效率外也提升工作对各部门的服务质量。

(2) 对每件事都要进行事后跟进，避免出现虎头蛇尾的现象。

(3) 对于公司部分规章制度透明、清晰化，避免因制度不明造成的不便与失误。

(4) 多向其他部门学习，多多了解与接触，进一步充实自己。

自20xx年x月x日至今，一年的时间里，我对xx有了进一步的认识。

xx是一个文化气息浓郁的企业，在xx我看到各部门通力合作，员工之间友好相处，主管之间以礼相待，员工与主管之间既有工作上的相互帮助、默契配合，也有生活上的打闹嬉戏。企业“信任、责任、成长、感恩”的价值观，教我们工作的同时也在教会我们做人的道理。还记得在年会上的时候，当我们在为颁奖忙的筋疲力尽的时候，田姐悄悄的把吴z叫到饭桌前给了她两个夹肉的饼，让我们赶紧先吃点，餐会结束后，田姐又让不忘关心我们让我们吃点东西，当时真的特别感动，

有种想哭的冲动，谢谢田姐对我们的关心，好像家人一样。不仅这些，还有杜总在年会上的讲话，以及对那些因工作而忽略家庭的员工的奖励。所有的这些无一不在证明xx是一个团结和睦的大家庭，我也越来越坚信进入xx是一个正确的决定！

总体来说，到xx的这一段时间里，我尽心尽力，努力工作，力求把工作做到最好，在这份工作中虽然存在很多不足，但是特别感谢各位领导对我的包容，也特别感谢部门同事对我的指导与帮助，更感谢其它部门同事对我的支持。在20xx年我会更加努力，也希望大家能够一如既往的支持我的工作。我相信，在各位主管的领导下，各位同事的努力下，我们xx的明天会更加美好！

## 人事工作总结篇四

20xx年上半年，人事科在区局党组和分管领导的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，深入贯彻党的十七大精神，围绕税收中心工作，不断深化干部人事制度改革，努力为建设高素质税务干部队伍和税收事业发展提供有力的组织保障和人力资源保证。上半年主要完成了以下工作：

### 一、坚持改革创新，把学习贯彻党的十七大精神引向深入

坚持深入学习十七大精神，深刻领会党的十七大对组织人事工作作出“五位一体”的总体布局，进一步增强做好全区国税系统人事工作的责任感、使命感和紧迫感。坚持与学习人事工作业务结合，建立每周五学习业务制度，进一步提高了理论素质和政策水平；坚持与转变机关工作作风结合，热情服务基层，提高工作效率，努力建设“干部职工之家”；坚持与“树人事干部形象”活动结合，提出“讲党性、重品行、做表率”的具体要求，在“5·12”地震发生后，人事处全体

同志率先自发进行了捐款、缴纳了特殊党费。并根据人事司的倡议，动员和组织全区国税系统广大人事干部开展了一次专项捐款活动，按照个人自愿、量力而行、倾注爱心、数额不限的原则进行捐款，共收到专项捐款136,300元，表达了人事干部对四川汶川大地震遇难同胞的深切哀悼，以及对受灾地区孩子们的真挚关爱。

## 二、认真贯彻落实全国税务系统人事工作会议精神

为认真贯彻落实全国国税系统人事工作会议精神，总结近年来全区国税系统人事工作情况，于6月17日召开了全区国税系统干部人事工作视频会议。会上，周德志副局长做了《以执政能力建设为重点，大力推进全区国税系统干部人事工作》的专题报告，进一步明确了当前和今后一个时期的工作思路和目标任务：即全面贯彻落实党的十七大精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，围绕中心，服务大局，坚定不移地推进干部人事制度改革，创新人事工作体制机制和制度，全面加强和改进思想政治建设、领导班子建设、干部队伍和人才队伍建设，促进全区国税干部队伍整体素质不断提高，为国税事业发展提供坚强的政治、思想、组织保证和人才支持。会后，针对当前人事工作中的热点难点问题，通过网络的方式开展人事业务培训，进一步加强人事干部把握政策的准确性、提高政策执行力。

## 三、以提高执政能力建设为重点，切实加强领导班子建设

(一)进一步优化领导班子结构。根据区局党组的工作部署，对8名科级领导干部实施了交流轮岗，其中“一把手”7名，达到了改善了领导班子年龄、知识、专业结构，爱护干部和多岗位锻炼的目的。同时，组织完成12名领导干部的任职考察和24名领导干部的试用期满转正考核及4名领导干部改非、晋升非领导职务的考察工作。

(二)开展“先进领导班子”考核工作。为进一步加强领导班子建设，切实提高全区国税系统各级领导班子的综合素质和执政能力，不断丰富和完善“先进领导班子”考核内容，拟订并下发了《创建“先进领导班子”考评办法》，组织开展了对10个区县局创建先进领导班子的考核验收工作。

(三)认真准备后备干部选拔工作。为深入贯彻《关于加强党政领导班子后备干部培养和管理工作的意见》(中组发〔20xx〕2号)精神，认真执行领导干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化的方针，努力建设一支高素质的后备干部队伍，根据全区国税系统区县局领导班子建设的实际情况，在充分调研的基础上，积极准备各项区县局后备干部、直属单位及区局机关副处级后备干部选拔工作。

(四)强化对领导干部的日常监督管理。督促指导并较好地完成全区国税系统处级以上领导干部(含非领导职务)20xx年下半年〔20xx年上半年收入和个人重大事项报告工作。并根据《国家税务总局关于控制因公出访事项的紧急通知》(国税函〔20xx〕560号)文件要求，严格控制全区国税系统领导干部出国访问、考察和培训，服从服务于抗震救灾工作大局中去。全人才管理培养机制起到积极的推动作用。

四、积极做好20xx年城镇退役士兵货币安置工作。从20xx年起，我局系统职工子女中的城镇退役士兵尚未就业者，一律采取货币补偿办法安置就业，今年经局长办公会研究决定，一次性经济补偿标准从每人3万元提高到每人13.5万元。根据区民政局下达给我局的安置计划，我处密切联系各相关区县局，并协同财务处，积极做好拨付城镇退役士兵安置补偿费工作，共向10个单位、11人拨付了安置补偿费138.5万元。

五、规范机构设置，做好人员编制调整工作

(一)顺利开展规范稽查机构设置明确职责分工工作。根据《国家税务总局关于规范国家税务局系统稽查机构设置明确

职责分工的通知》(国税函〔20xx〕910号)文件精神，结合我局实际，为加强我局税务稽查工作，充分发挥税务稽查机构的作用，我处与稽查局一道，组织召开了部分区县局长、稽查局长专题研讨座谈会，通过深入调研，为区局党组规范稽查机构设置明确职责分工提出了合理化建议。并按照总局的要求，在规范区稽查局、各区县(自治县)稽查局及内设机构设置的基础上，按时向总局报送了《关于规范稽查机构设置明确职责分工的请示》及备案报告。

(二)重新核定区局机关人员编制。针对区局机关部分处室人手紧、编制少，以及个别处室职能发生变化的实际情况，报经区局党组同意后，对区局机关部分处室编制进行了重新核定。

(三)重新核定各区县局及直属单位人员编制。为积极配合财务处牵头开展的国税系统基本支出定员定额试点工作，并结合已完成的公务员登记和工资套改工作，在充分调研的基础上，对各区县(自治县)局及直属单位的行政编制、事业编制控制数、增人情况、编制余缺情况等进行了清理，并进行了重新核定。

(四)完成对部分区县局机构设置的调整工作。根据国家税务总局的批复，将“两江区国家税务局培训中心”更名为“两江区税务干部学校”。新批准渡口区、昌县、江县3个国税局设立机关党委办公室，为加强基层党建工作打下坚实的基础。另根据当地税源变化情况，新批准荣县国税局设立昌税务所。

## 六、打牢基础，夯实人事“六基”工作

(一)认真开展全区国税系统人事档案和工资交叉检查工作。人事档案和工资管理工作是人事基础工作的重要内容，为进一步做好人事基础性工作，更好地为日常工作提供优质准确服务，根据国家税务总局的安排，按照“六基”对人事工作的要求，我处制定了切实可行的工作方案，并从6月起，在全

区国税系统开展了干部人事档案审核和工资交叉检查工作。目前检查工作已基本结束，取得预期实效，达到了交流、促进、提高的目的，为人事基础工作跃上一个新台阶奠定了坚实的基础。

(二)积极参与总局人事文件政策文件汇编工作。为进一步规范系统人事工作，严格执行法律、法规、政策和规定，提高工作效率，根据总局人事司的安排，我处组织专门力量，收集、整理、汇总了自机构分设以来的国家税务局系统关于工资福利、职称技术等级、机构编制调配等3方面共70份文件，为加强人事基础性工作做出了积极的贡献。

## 七、加强各项日常工作管理

(一)公务员年度考核工作。按照《公务员法》和《两江区国家税务局公务员年度考核实施办法》的要求，安排布置了全区国税系统20xx年度公务员年度考核工作。并根据中组部对公务员年度考核的新规定，按照干部管理权限，对899名同志记三等功，对261名同志给予嘉奖奖励。

(二)完成20xx年度人事统计工作，及时准确地为领导决策和人事管理工作提供了科学依据。

(三)工资正常晋升审批工作。根据年度考核结果，对20xx年度全区国税系统工作人员一次性奖金、滚动晋级及级别工资正常晋档进行了审批。并按照干部管理权限，对局领导的工资进行了调整，并上报总局审批。

(四)牵头组织春节慰问活动。根据区局党组的部署，在机关各处室的支持配合下，安排并参与区局慰问基层和离退休老干部的工作。共慰问28个区县(自治县)局、46个税务所，看望离退休老干部、困难职工、在职区县局领导2340人，发放慰问金7,332,900元，极大地鼓舞了基层税务干部的工作热情。

### 三季度工作要点：

一、进一步转变工作作风。继续深化和拓展“坚持公道正派、加强能力建设，永葆共产党员先进性”主题实践活动，进一步加强人事部门和人事干部自身建设，真正树立“讲党性、重品行、作表率”的新形象。

二、组织好全区国税系统第十一期领导干部理论学习班的学习，进一步提高领导干部的思想政治素质和政策理论水平。

三、组织开展区县(自治县)局副局长级后备干部、直属单位副处级后备干部及区局机关副处级后备干部选拔工作。

四、完成对21名区县(自治县)局领导干部的试用期满转正考核工作。

五、按时完成总局下达的调研课题任务。

六、认真做好公开招聘事业单位工作人员工作，确保新进人员的数量和质量，以缓解税收信息化专业人才紧缺的压力，为“金税三期”提供技术支持和保障。

七、积极配合区人事局，做好20xx年度军队转业干部的接收安置工作。

八、圆满完成160名中央国家机关网上招录国家公务员的资格复审、录用报到等后续工作。

九、根据总局的工作安排，在充分调研的基础上，编制并上报20xx年国家公务员录用计划。

十、深入开展调查研究。围绕人事工作的重点，集中时间和精力，深入基层、找准存在的问题，剖析原因，寻找解决问题的思路 and 措施。

十一、完成领导交办的其它工作。

## 人事工作总结篇五

转眼间，来到“xx公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，以下就是为您提供的人事专员年终个人工作总结。

对公司的组织结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭策自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，最大限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结：

### 1、招聘工作；

b□20xx年行政人事部共参加了×次招聘会（其中xx次毕业院校双选会），吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

b□协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续；