

# 最新公司人力资源部员工年终工作总结 报告(汇总6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇一

告别了2x我们又迎来了新的一年□2x年我们走过了不平凡的一年□2x年人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将2x年的工作总结如下：

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实。

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况□2x年共引进各类专业技术人员7余人，其他辅助人员4余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生1余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院

员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办；哪些该说，哪些不该说，应该怎么说；二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

### 三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和x市人事局□x市卫生局局□x区人事局□x区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，2020年共考取执业医师和执业助理医师1余人，护师5人、护士2余人，为3—7年的护理人员报名办理了护士初级资格证4余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等3余人次，护士及护师等执业资格考试2余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由x市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。

在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。

2x年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把

我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用；

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围；

4、完成其他医院安排的临时性工作。

新的一年已经到来，2x年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

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](#)

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇二

首先，快速建立完善管理制度体系，不断推进公司规范管理工作；

其次，有效运用绩效考核这一人力资源管理的重要手段，促进引导员工成长；

再次，落实我部门今年的工作重点——员工培训工作。我们董事长非常重视员工的培训，曾经不止一次讲过要让我们的员工在我们公司得到很大的提高。现在我们很快就要搬进新的办公大楼，那里给我们提供了很好的培训环境。我们将从以下几方面着手将我们的培训工作开展得有声有色：

1、组织各部门员工学习公司内部管理制度、工作流程等规章制度；

2、组织对公司员工基本岗位技能的培训：

入职上岗前，各业务部门对新入职员工进行基础的业务知识及岗前培训；试用期间，到公司各部门进行实习；依据公司业务发展状况，根据部门员工工作需要，统一组织专业的业务知识培训。

2、管理技能培训：人力资源部将于组织员工进行基础管理理念、管理技能等方面的全员培训；并且聘请专业的培训机构给公司中层以上的管理人员进行专业的管理方面培训。

3、业务技能培训：业务技能培训由相关部门申请进行。采用公司定期内部培训和聘专业教师两种方式进行，内容以物流知识培训为主。

在公司条件允许的情况下，人力资源部计划选送公司有发展潜力的员工，前往上海、大连等大型物流园区参观学习；在公司经营运转正常的情况下，人力资源部将会建议公司考虑选送优秀员工前往各大高校深造。

总之，这一年，是我本人加强学习的一年，也是我带领全体员工不断学习、不断创新的一年，希望我们召开总结大会时，我们的员工都已经有了长足的进步，公司的管理步入更规范的轨道，我们公司的储运业务、物流业务热火朝天，财源滚滚！

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇三

1. 定岗定编并签订了劳动合同;为了充实加强公司的综合档案室管理,保证了公司内部服务的正常工作。

2. 草拟公司机构改革和部门调整的方案,制定了各部门和岗位的职责,在公司班子的领导下,组织实施双向选择上岗,一定程序调动职工的积极性和创造性。

3. 较好地完成了公司员工20xx年度工资标准的调整和工龄工资调整工作。

4. 制定实施《公司绩效奖的管理规定》、《公司安全防火管理规定》、《公司劳保卫生用品管理规定》、《公司具办公用品管理规定》。

5. 在实施服务项目逐步社会化中完成了xx工作的对外发包工作,取得初步成效。

6. 加强了公司的安全防火工作,由公司总经理与各服务中心负责人签订《防火安全责任书》外,还与xx签订了防火安全责任书。组织实施了节假日的安全值班和定期的安全检查。专职安全员参加管理培训班的培训学习。

7. 及时做好了公司员工的社会养老保险年度调整、统筹审核工作,员工的社会养老保险金比上年度有所提高,做好员工医疗的办证、补证、更改医院等手续。制定实施了《公司医疗记账单的管理规定》,组织探访慰问困难、生病、生育的职工(家属)x人次。

8. 按照规定完成了公司的人员变动等一系列的月度、季度、年度统计报表。

9. 参加了在市召开的全关于企业文化宣传会,并及时将

会议精神和重要讲话精神传达到公司员工，以推进创新工作。

10. 严肃认真过细地做好文书工作。一年来，收文、送办、催办的文件x份。完成公司办公等方面的会议记录、会议纪要共x份。严格执行公司用印批务的规定，为公司把好各种印章使用的关。

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇四

时间飞逝，黄金x月又近尾声，我部门本月除了做好了考勤与薪酬核算、社保新增与台账上报、全员与部门培训等基础工作外，完成了以下几项工作：

2、统计x月份工作总结中员工提出问题并上交，本月投资业务部员工未提交工作总结。工作总结是各部门员工对当月工作的一个概括性总结，反思个人需改进的地方，并反馈重要信息，提出工作建议，让部门负责人更加清晰的了解个人的工作和想法，希望各部门负责人正确认识写工作总结的意义并对下属严格要求。

3、整理从公司成立以来业务经理负责的业务情况，提交至李总做参考；

4、统计公司20xx年工资总额、个人收入总额、营销费用总额，提交至李总；

5、跟催财务制度的审核与公示，现已于x月17日公示在公司qq群；附：工作建议

一、请公司考虑减去x一过节费、提高部分过节费标准如下：（单位：元）

二、请公司考虑增加以下几项员工福利，增强员工的归属感

和凝聚力：

5、大病陪护假：员工父母因大病(保监会规定的25种重大疾病)初次住院,给予员工陪护假15天(包含节假日),且陪护期间员工的薪资和福利照发。

6、丧事补助：员工夫妻双方父母及员工本人祖辈，公司前往探望并给予补助金1000元。

以上是本月工作总结与计划，请领导给予批评指正。

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](#)

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇五

本年度按社保要求核定20××年社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工

作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

## （二）、绩效考核

公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《20××年度公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

## （三）、招聘与配置

根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司20××-20××年度应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用20××年应届毕业生6人（专业包括材料科学、市场营销、财务管理），非应届毕业生1人。下半年组织20××年度招聘工作，截止12月中旬已经签订20××年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实20××年招聘人员工作。

生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。



今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人（临时工14人）进行了公司内部岗位调动。包括先后外派××工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

#### （四）、培训与发展

根据iso9001□20xx版体系要求，人力资源部组织制定了20××年度公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

#### （五）、劳动关系和人事管理

- 1、组织年度员工技术职称申报工作。
- 2、特殊工时的申报审批工作。

其他日常工作：

#### （六）党务工作

公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。

#### （七）企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司20××-20××年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动，以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选20××年度先进工作单位、团队和个人，评选20××年公司优秀技术工人和明星员工活动，评选20××年巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。

按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

## 公司人力资源部员工年终工作总结报告篇六

招聘的成果：1)积累了较大的储备人才简历，1000余份简历，充实我公司人才储备人员数目□xx年毕业大学生涵盖销售、设计、文职及工人，为开年招聘做好基础工作2)拓宽渠道，建设公司渠道维护开发思想，还得不断维护、摸排、调研，在必要时候投入资金与时间，效果就会明显3)利用招聘较好的调研同行业及同类型岗位薪酬为薪酬改革提供依据4)利用招聘较好宣传公司的文化及优势，在品牌认可度在高校、人才市场取得较好的宣传与推广。

公司人力资源基础工作薄弱，人员流动性大，导致许多岗位招聘较多，公司人力资源战略不明晰及经费投入不足，对外人力资源成本上涨，导致整体招聘工作陷入被动与僵局□xx年主要开展以下招聘工作的目标改善。

(1)招聘面试建立了明晰化标准及流程上规范□xx年3月份开始起草公司面试题目、笔试题设计、技术测试及性格测试，在其后的招聘工作中严格依据笔试再面试的标准执行，从一开始严格把关，做到心中有数，让一部分不符合人才筛选出来。规范招聘流程组织，初试、复试、再复试以多次面试再上岗，减少招聘的风险，确保人员稳定，下降离职率。积极的拓宽我公司渠道建设，以渠道建设推进工作进展。维护现有客户渠道，增进新的渠道□xx年在维护原有的智联网聘、莲湖人才市场、欧亚学院、部分职介机构外，积极的拓展渠道开发与建设。

b) 针对报业招聘做好了对外商报价格调研、对同城信息

报、今日资讯、博思人才周刊、学聘报等不同类型报纸踩点及调查，取得一手样报及价位，为以后招聘打好基础□xx年在开年或中期有必要还得投入报纸广告，以短期内取得效果最为明显。

c) 针对人才中介及服务机构开发做好了与高新人才市场参加6次免费招聘会、与新城人才市场合作参加2次免费招聘会，与西111现优秀。

(3) 积极参加人力资源招聘方法研讨与培训课程，积累招聘面试经验□xx年6月份参加陕西百佳人力资源招聘渠道建设研讨会、高新企业大学招聘实务及党校招聘形势分析较强的促进个人专业化、对招聘全局把控能力及水平，为招聘缩短周期及增强招聘质量打下坚实基础。

(4) 积极与3-5家职业介绍中心合作，为公司推荐人员，确保基层人员特别是电焊工、电工及司机招聘做好信息铺垫。

(5) 公司目前存在招聘的难点：现有工资水平与社会人员水平有一定差距没有竞争力；公司的用人标准很严格，也不愿意雇佣水平一般员工；中层与用人部门对人才的管理及沟通不能及时到位导致今年凸显2个人问题：3-4月份基础工人很难招聘；8-10月份业务人员很难招聘；部分高层次人才招聘渠道缺乏，比如中级会计职称人员得在同行财务资源去挖掘，并未取得建立高层人才圈子及路子；司机招聘常年不懈，重点在于待遇跟不上、部分用人理念管理理念未深化、不人性及对于司机考核方式与薪酬制度迫在改革；这对招聘问题我认为不简单是招聘问题，是牵扯到许多问题的最终结果。

(6) 劳动力成本上涨及人才渴望的迫切性及改革速度形成反比，也将在人力资源招聘工作中成为一个难点及重点。招聘成本控制与招聘的投入也将是改革的重点。