

最新招聘总监的工作职责有哪些(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

招聘总监的工作职责有哪些篇一

职责：

4、完成总经理交办的其他事宜。

要求：

1、专科及以上学历,五年以上招聘相关工作经验,3年招聘团队管理工作经验;

2、熟悉各类招聘渠道、熟悉国家相关法律法规;有人力资源服务行业从业者优先;

3、具备优秀的学习能力、强烈的自我激励和开创精神、出色的沟通协调能力。

招聘总监的工作职责有哪些篇二

1、参与人力行政中心招聘管理制度、工作标准、业务流程的建立、完善和监督执行

3、全面负责开展招聘管理模块的管理工作与执行工作

4、组织分析、筛选、拓展并维护各类招聘渠道

5、组织制定集团年度人力资源招聘计划及预算

1、大学本科或以上学历，管理类相关专业；

2、20xx年以上大中型企业同类管理岗位工作经验，3年以上同岗位工作经验；

3、较丰富的招聘实操与管理经验；

4、工作有条理性、计划性，具备高度的责任心。

招聘总监的工作职责有哪些篇三

1、根据公司发展战略，组织制定人力资源发展规划。定期组织收集有关招聘方面的信息，为公司重大人事决策提供信息支持。

2、根据公司情况，组织制定公司招聘制度、实施细则和工作程序，并组织实施。负责工作分析、岗位说明书与定岗定编工作，提出机构设置和岗位职责设计方案，对公司组织结构提出改进方案。

3、负责建立公司内部畅通的沟通渠道及时了解员工意见和想法。积极听取和采纳员工合理化建议，并反馈给相关部门。

4、组织制定公司年度人力资源需求计划。组织人员招聘过程，负责集团总部发展规划，招募高端人才以及全国相关地区的运营管理人才，指导下属落实职能中心人才招募工作；通过多种渠道为公司寻求合适的人才。

5、协助区域公司进行招聘，完成新区域公司及新事业部的组建；

1、统招本科及以上学历，人力资源相关专业优先；

2□20xx年以上人事招聘相关工作经验，其中5年左右医院医美招聘工作经验；

4、熟悉各种招聘渠道，善于整合资源，较好的洞察及辨析能力；

5、具有良好的职业道德及较强的团队合作意识；

6、有良好的职业操守，严格遵守国家法律法规，执行企业各项规章制度；

7、正直、诚信、公正。

招聘总监的工作职责有哪些篇四

2、建立健全雇主品牌，设计校园推广方案，开拓校园招聘渠道；

4、建设及维护目标区域内的各高校关系，组织和实施公司与高校间的合作项目；

5、负责校园招聘相关数据分析整理，负责校园招聘流程的改进与优化。

6、配合完成公司招聘体系、流程的完善，进行定期招聘分析等工作。

2、思维活跃、创造力强，具备线上、线下校招活动策划、组织、实施相关工作经验；

4、良好的人际理解能力和沟通协调能力，良好的团队合作意识和抗压能力。

招聘总监的工作职责有哪些篇五

2. 负责具体流程执行与管控并对招聘效果进行评估;
4. 协助上级领导对招聘预算进行有效管控及员工配置管理。
- 1、根据项目需求，领导团队完成招聘任务;
- 2、对接公司的项目部门，制定并实施本部门的招聘计划;
- 3、根据业务发展，进行团队建设和渠道供应商管理;
- 4、协调安排招聘的相关工作，包括参加招聘会、面试协调安排入职前期跟踪;
- 5、组织建立人才库，进行人才定向跟踪储备;
- 6、负责招聘渠道的`拓展与维护。