

# 人力资源经理工作职责英文(大全9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 人力资源经理工作职责英文篇一

篇一

职责

2、负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估；

3、负责公司人力资源战略的执行；

5、负责人力资源内部的组织管理；

6、分析相关资料，进行企业人力资源诊断，并对相关政策进行完善。

任职资格

杭州：浙江省杭州市萧山区大江东产业集聚区河庄街道河庄南路3号

佛山：广东省佛山南海区桂城街道平洲工业园胜利西路

成都：四川省成都青白江区大同工业园区同旺路699号

4、熟练使用常用办公软件及网络应用；

篇二

职责：

- 3、负责并开展公司的培训活动(10%)；
- 4、进行绩效管理，开展绩效考核并收集绩效数据进行分析(10%)；
- 5、其他(10%)：负责各类招聘数据的统计及分析；职能梳理、岗位管理和评价中心建设；建立后备人才选拔方案和人才储备机制。

任职要求：

- 1， 人力资源、管理或相关专业，大专以上学历；
- 3， 接受过较为系统的专业培训，掌握多种面试方法及熟悉测评工具；
- 4， 具备高度的责任感和专业精神，有良好的职业操守与抗压性；
- 5， 适应创业文化，能承受工作压力，追求自我突破。

篇三

职责：

- 1、主持公司人事管理工作，向分管副总汇报；
- 4、指导并管理各模块工作，重点负责实施招聘、培训、绩效等工作开展及优化；
- 5、建立企业文化体系，并推动落地；
- 6、建立并维护与劳动部门的良好对接，配合劳动部门的相关

检查，处理相关人事纠纷。

任职要求：

- 1、本科学历以上，38岁以下；
- 2、5年以上同岗位工作经验；
- 3、擅长人力资源规划、招聘、培训、绩效，并有实际成功经验；
- 4、良好的沟通表达能力、组织协调能力、领导能力；
- 5、优秀的逻辑思维能力和动手能力；
- 6、优秀的文字表达能力；
- 7、参与过规划和组建子公司者优先。

## 人力资源经理工作职责英文篇二

人力资源经理需要统筹公司招聘配置、培训、薪酬绩效、员工关系等工作，推动组织人才发展，促进公司人效提升。以下是本站小编整理的人力资源经理的具体工作职责。

职责

- 2、负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估；
- 3、负责公司人力资源战略的执行；
- 5、负责人力资源内部的组织管理；

6、分析相关资料，进行企业人力资源诊断，并对相关政策进行完善。

## 任职资格

杭州：浙江省杭州市萧山区大江东产业集聚区河庄街道河庄南路3号

佛山：广东省佛山南海区桂城街道平洲工业园胜利西路

成都：四川省成都青白江区大同工业园区同旺路699号

4、熟练使用常用办公软件及网络应用；

## 职责：

3、负责并开展公司的培训活动(10%)；

4、进行绩效管理，开展绩效考核并收集绩效数据进行分析(10%)；

5、其他(10%)：负责各类招聘数据的统计及分析；职能梳理、岗位管理和评价中心建设；建立后备人才选拔方案和人才储备机制。

## 任职要求：

1，人力资源、管理或相关专业，大专以上学历；

3，接受过较为系统的专业训练，掌握多种面试方法及熟悉测评工具；

4，具备高度的责任感和专业精神，有良好的职业操守与抗压性；

5、适应创业文化，能承受工作压力，追求自我突破。

职责：

1、主持公司人事管理工作，向分管副总汇报；

4、指导并管理各模块工作，重点负责实施招聘、培训、绩效等工作开展及优化；

5、建立企业文化体系，并推动落地；

6、建立并维护与劳动部门的良好对接，配合劳动部门的相关检查，处理相关人事纠纷。

任职要求：

1、本科学历以上，38岁以下；

2、5年以上同岗位工作经验；

3、擅长人力资源规划、招聘、培训、绩效，并有实际成功经验；

4、良好的沟通表达能力、组织协调能力、领导能力；

5、优秀的逻辑思维能力和动手能力；

6、优秀的文字表达能力；

7、参与过规划和组建子公司者优先。

## 人力资源经理工作职责英文篇三

篇一

- 3、研究设计各岗位绩效考核方案并负责组织实施；
- 4、根据公司架构情况及市场行情制定薪酬体系，经批准后组织实施；
- 5、制订人力资源部专业培训计划并负责组织实施；
- 6、及时处理公司管理过程中的重大人力资源问题。

## 篇二

### 职责：

1. 负责建立、健全公司人力资源管理体系；
2. 全面负责公司人力资源管理各专项事务；
3. 负责人力资源部管理工作；
4. 完成上级交办的其他工作任务。

### 任职资格：

1. 大学本科及以上；
2. 人力资源管理、工商管理、行政管理等管理类专业；
3. 具有人力资源管理师证优先；
4. 五年及以上人力资源工作，三年以上同等职位管理经验；
5. 熟悉人力资源管理理论及实际操作事务，具备企业管理相关知识。

## 篇三

## 职责

- 1、能定期完成量化的工作要求，并能处理和解决所负责的工作任务；
- 2、推行公司各类规章制度的实施；
- 4、主要负责人员的招聘及培训实施工作。

## 任职资格

- 1、大专以上学历，专业不限；
- 2、三年以上人力资源工作经验，制造型企业优先；
- 3、熟悉国家各项劳动人事法规政策，并能实际操作运用；
- 5、熟练使用相关办公软件，具备基本的网络知识；

## 人力资源经理工作职责英文篇四

- 2、员工入职手续办理，员工劳动合同的签订、续签与管理；
- 3、公司内部员工合同、档案的建立与管理；
- 4、协助领导做好新员工的培训与评估；
- 5、负责与其他部门的协调工作，做好信息的上传下达；
- 6、负责部门一些日常行政事务，协助领导做好行政人事方面的工作；
7. 社保管理
- 8、领导交办的其他工作。

文档为doc格式

## 人力资源经理工作职责英文篇五

3. 根据上级管理单位要求，结合实际，拟定、汇总、核算人力资源成本；
4. 审核年度招聘计划并实施，完善招聘渠道、手段和程序；
6. 制定年度培训计划，包括经费预算、外部培训供应商的评估和筛选；
7. 编写人事行政相关受控文件及规章制度；
11. 梳理人事行政和资采流程；
12. 员工劳动关系的维护；
13. 研发中心建立时办公室装修、验收等工作。

## 人力资源经理工作职责英文篇六

4. 能够进行工作分析，根据部门的管理约定和要求，并随着发展需要进行创新和改革；
5. 保持与各部门的密切联系与沟通，谋求共同发展，共同进步的企业前景；
6. 及时处理公司管理过程中的重大人力资源问题，并控制人力成本。

任职要求：

1. 5年以上人力资源工作经验，其中2年以上的人力资源管理



类工作经验；

2. 互联网行业优先

3. 熟悉人力资源各模块，精通招聘，人力资源规划的优先；

5. 有较强的责任心和敬业精神。

## 人力资源经理工作职责英文篇七

人力资源部总经理负责指导人力资源部的各项日常运作等。以下是本站小编整理的人力资源部总经理的工作职责。

职责：

4、负责通过人力资源管理工具，提升全公司的人力资源组织效益水平；

5、负责公司内外部的部门、机构进行协调沟通，建立并维护与公司人力资源部对口的相关机构和单位的关系。

7、具备出色的人际沟通技巧，能在高压状态下工作，能接受高强度的工作节奏。

8、具备出色的领导能力，且善于学习，灵活性强，能够处理突发或复杂问题。

9、具备出色的综合英语能力，包括口语、听力、写作和阅读等。

10、对于在寿险行业中具备丰富人脉资源的候选人，或有甲、乙双方复合背景的候选人，或有人力资源信息化工作经验的候选人优先考虑。

11、成熟稳重，并能够完全认同和接受公司文化。

12、不能被任何机构列入失信名单。

岗位要求：

年龄不超过 45 周岁；

毕业于国内外知名大学的全日制本科及以上学历；

4、熟悉寿险行业特点和寿险企业运营模式，熟悉国家和地方相关政策、法律法规，具备扎实的人力资源管理专业理论基础。

职责：

1、在总经理领导下，负责各公司人力资源管理工作；

3、建立畅通有效的沟通机制和绩效激励机制，健全组织架构设计；

4、建立招聘体系，并主持所有员工的进出、升迁、异动等事务性工作；

6、及时处理管理过程中的重大人力资源问题，指导员工职业生涯规划；

7、制定企业文化建设计划、不定期组织各项集体活动，营造轻松愉快的工作氛围。

任职要求：

1、统招全日制本科及以上学历，人力资源、企业管理类相关专业；

2、5年以上制造业集团人力资源部总经理/总监/营销中心经理(全模块)工作经验，完成过人力资源各模块的工作建设且卓有成效，能够独立完成人力资源工作的规划、建立、实施和管理。

3、能够与企业战略规划及文化、价值观保持高度一致；

4、专业基础扎实，五官端正，品行厚重，善于部门间协作，沟通能力强，有大型医院开荒经历优先。

职责：

1、全面统筹和规划自贸投资公司整体人力资源管理与党务管理工作；

3、负责制订自贸投资公司人力资源与党务工作规划，并组织推动实施；

5、负责自贸投资公司党团组织日常工作，持续加强思想作风和队伍建设；

6、完成领导交办的其他工作。

任职要求：

4、熟悉前海蛇口自贸区情况；熟悉国家和地方相关劳动法律法规；具备较强的文字表达、组织协调、分析判断能力。

## 人力资源经理工作职责英文篇八

职责：

1、在总经理领导下，负责各公司人力资源管理工作；

- 3、建立畅通有效的沟通机制和绩效激励机制，健全组织架构设计；
- 4、建立招聘体系，并主持所有员工的进出、升迁、异动等事务性工作；
- 6、及时处理管理过程中的重大人力资源问题，指导员工职业生涯规划；
- 7、制定企业文化建设计划、不定期组织各项集体活动，营造轻松愉快的工作氛围。

任职要求：

- 1、统招全日制本科及以上学历，人力资源、企业管理类相关专业；
- 2、5年以上制造业集团人力资源部总经理/总监/营销中心经理(全模块)工作经验，完成过人力资源各模块的工作建设且卓有成效，能够独立完成人力资源工作的规划、建立、实施和管理。
- 3、能够与企业战略规划及文化、价值观保持高度一致；
- 4、专业基础扎实，五官端正，品行厚重，善于部门间协作，沟通能力强，有大型医院开荒经历优先。

## 人力资源经理工作职责英文篇九

- 2、组织进行人才盘点，优化集团及各分子公司组织架构、制定人力资源规划并组织实施；
- 1、本科以上学历，管理类相关专业；

- 3、 工作计划性强，作风严谨，执行力强，有亲和力，结果导向；
- 4、 熟悉国家有关政策、法规，熟悉人力资源管理的各个职能模块；
- 5、 具有良好的服务意识及应变能力，具备处理突发事件的能力。