

最新招聘专员工作总结和计划(汇总7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

招聘专员工作总结和计划篇一

x年集团共招聘管理人员219人，截至x年12月19日，留任的管理人员145人，离职74名，离职率33.79%。人员结构和各单位录用情况，详见附表一、二。

x年，各单位共招录一线员工5200余人，截至x年12月20日，一线员工离职3700余人。

x年，集团人力资源部共经手招聘费用53141元，其中现场招聘49561元，网络招聘xx元，校园招聘1580元。另外，经手的校企合作费用89400元，其中东吴奖学金87000元，扬州商校实习生管理费2400元。

1、制度建设

为规范招聘工作流程，人力资源部今年着手对现有的《招聘管理制度》的修订工作，于今年7月份完成了《招聘管理制度》的草拟工作，并经过了集团人力资源部和公司领导的流转和修改。根据领导要求，新草拟的《招聘管理制度》再进行一些补充后，将于12月底进入公司发文程序。

为规范公司实习生管理，人力资源部于今年8月份完成了《实习生管理办法》的草拟和修改，并于9月份正式发文。办法规定了是实习生的录用标准，入职流程，日常管理的主体和考

核措施，为各单位管理新招录的实习生提供了制度保障。

2、实习生管理

今年7月份，服务外包学院与我公司合作的东吴班第一届33名学生进入顶岗实习阶段。根据集团办公会确立的分配原则，人力资源部妥善做好了这一批实习生的分配工作，并为实习生指定指导老师，完成实习生调配和特殊情况的处理工作。为加强对实习生的管理，公司下发了《实习生管理办法》，根据办法要求，实施了对实习生的月度考核工作。

3、开通学信网学历查询功能

今年8月份，公司开通了学信网学历查询功能。开通后□20xx年至今的专科及以上学历均可以查询真伪。员工录用背景调查中具备了刚性标准。

4、校园招聘工作

积极参加苏大、经贸学院、南铁、苏州科技学院等周边院校的校园招聘活动。今年11月份，参加苏州市人才市场承办的“苏州校园引才计划”，走进山东大学、中国矿业大学、南京师范大学、南京邮电大学等985和211高校，招聘优秀的应届毕业生。校园招聘现场气氛热烈，产生了良好的宣传效果。通过各类校园招聘，共收集简历400余份，共录用应届毕业生40名。

5、校企合作新尝试

在校企合作方面，今年人力资源部做了新的尝试。东吴物业定向班从x年开始，在班级建立之初，公司人力资源部就介入其中，按照公司的标准，结合学生的意向，筛选更加合适的学生加入东吴班，使我们的定向培养更具有针对性和适用性。

在餐饮方面，我们尝试与扬州商校建立“冠名班”合作模式，相关的费用也已经集团领导审批同意。在与扬州商校多次接洽后，由于校方的政策限制，冠名班合作目前仍在协商之中。

6、一线招聘渠道的开拓

今年的一线招聘工作，我们更注重与街道和社区结合，通过定期参加社区组织的一些再就业招聘会，及时招聘到更多、更稳定的一线人员。通过长期合作，北寺塔社区和姑苏区城北街道先后邀请我们申报他们的再就业援助基地，申报材料目前已经提交到相关部门。成为援助基地后，不仅能更广泛地参加这类再就业招聘会，更有可能获得一些一线用工方面的政策优惠。

1、招聘工作计划性不强，且招聘计划缺乏指导性

今年的招聘工作，计划性和前瞻性仍然不强，经常出现紧急需求无法满足的情况，招聘工作也时常陷入被动。另外，用人单位提供的招聘计划缺乏指导性，实际招聘录用的人数也不能严格按照计划去执行，随意性较大。

明年我们怎么做

针对这一问题，明年我们要严格按照公司制度规定，要求各单位于每月10日前，上报本月招聘计划到人力资源部，人力资源部审核后报公司领导审批并备案。没有在10日前提交计划的部门，将不得参与本月组织的集团面试。

每月的招聘计划，要在月末统计计划的完成情况，以审查招聘工作的效率和计划的指导性。对于计划经常缺乏指导性的单位，给予警示和督促。

2、对专业技术人才和管理人才招聘乏力

随着公司的发展，公司对于有丰富经验技术和人才的需求会日益迫切。就目前的招聘情况看，对这类人才的招聘显得比较乏力。究其原因，一是这类人才本身比较稀缺；二是我们没有找到足够的渠道或关系网络去发现和吸引这类人才。

明年我们怎么做

针对这一问题，明年我们准备从两方面着手：一是要进一步加大招聘力度，通过外部招聘获取人才。借助自身和公司的关系网络，整合集团的各类渠道，去发掘行业中这类人才的准确信息，并尽其所能地将其吸引进入公司。必要时，可以请专业猎头公司帮助猎取。

另一方面，要实施专业人才内部培养计划，通过内部培养储备人才。通过建立人才储备基地，采取集团补贴培养费用的方式，鼓励用人单位多培养和输出人才。目前方案正在草拟和讨论中。

3、集团面试候选人质量总体不高

对于面试候选人筛选方面，我们今年也做了一些工作，比如更加慎重筛选应聘简历，增加一轮人力资源部初试，但是面试候选人质量总体仍然不高，有时迫于用人压力，也不得不录用一部分素质一般的候选人。

明年我们怎么做

针对这一问题，明年我们要更多地深入招聘现场，更多地通过面对面的交流，来确认适用于公司的候选人。继续坚持我们先初试、再复试的面试方式。另外，要更加合理组织安排面试时间，缩短优秀候选人的等待时间，确保投递简历的时效性。

4、招聘组织网络建设有待加强

用人单位由于人员流动或工作内容调整，负责招聘条线的对接人员也会经常变换，这就给招聘组织的建设带来一定困难。尤其是今年下半年，有些单位找不到负责招聘对接的人，有些单位有两三名，甚至三名以上的人员来对接。这样很难保持信息的畅通和制度执行的一贯性。

明年我们怎么做

明年我们要进一步加强招聘组织网络建设。要求各用人单位指定一名招聘条线对接人员，负责本单位计划上报、现场展位预订、招聘进度追踪等工作。对接人员建议是相对稳定的办公室人员，如内勤、工资员、报账员等岗位。至于具体的现场招聘人员，可以由对接人员针对招聘岗位的特征，安排适当的人员参加。

5、对于一线招聘指导力度不够

对于一线招聘，我们仍一如既往地做一些协助性工作，如预订人才市场、发布网络招聘信息、及时共享信息等。但总体上对一线招聘指导力度不够，一些缺乏经验的现场招聘人员也难以及时招聘到足够的一线人员。

明年我们怎么做

针对这一问题，明年我们准备从两方面来改善：

二是定期组织一线招聘人员交流经验，通过招聘工作会议的形式，邀请长期从事一线招聘的老员工们，来交流经验，分享心得，推动各单位一线人员的招聘水平提升。

6、人岗匹配工作存在一定问题

问题表现在两个方面：

一是公司的岗位序列不明确，部分单位存在随意设岗的现象。为了工作上的一时方便，没有遵守公司定岗定编的文件要求，随意设岗，临时设岗，因人设岗。

二是岗位要求比较宽泛，也缺乏一些刚性标准。实际招聘工作中只要觉得综合素质不错，就可以录用，而没有深层次地结合岗位实际情况来做出决策。

明年我们怎么做

一要严格按照公司五定文件，来审核各单位报送的招聘计划，对于不在五定文件规定范围内的岗位名称，一律不予招聘。

二要做具体的岗位分析工作，进一步明确各类岗位的任职资格和要求，尽量加入一些刚性标准，比如年龄、学历、经验等等。逐步建立起公司管理岗位的胜任力模型，以此来加强招聘工作的导向性，把更加合适的人放在合适的岗位上。

7、对新录用大学生追踪跟进不够

新录用的大学生入职后，我们对他们的追踪跟进做得不够，不了解他们的任职状况，主管评价和思想动态。一方面不利于对他们的工作作出评价和考核，而且不利于新近大学生的稳定和产生归属感。

明年我们怎么做

对于刚进入工作岗位的大学生，要通过电话或面谈的方式，定期对他们的工作情况进行了解，征询他们工作中存在的问题、困难和意见建议，并给予必要的反馈。通过这种沟通，增进双方了解，增加新员工的团队归属感。

对于一年内离职的新员工，我们准备组织离职面谈，了解他们离职的主要原因和他们对于公司的一些看法和观感，尽可

能地挽留优秀的大学生在公司留任。做好相应的面谈提纲和记录。通过多次的离职面谈，可以为招聘工作和公司人员管理带来有益的借鉴和帮助。

招聘专员工作总结和计划篇二

自从20xx年x月x日幸运地成为球会人力资源部的一员后，转瞬之间，我在人力资源部已经工作两个月了。在这紧张而又忙碌的两个月里，我得到了球会领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入球会的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。

现在就这两个月的工作，我做出如下整理和总结，请领导予以批阅：

- 1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。
- 2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚实的基础。
- 3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试及录用等。
- 4、在进入球会不到一个月内，我在同事的帮助下，逐步的梳理完成如何处理员工关系对外人事流程的相关事宜，比如招聘、员工面试、员工入职及员工离职等的人事经办流程。

- 1、员工的录工、存档

我入职以后，首先完成了对自己在桃源球会相关录工手续，并完成存档工作。经过这次人事业务办理，使我很快的熟练掌握球会各个部门的录工手续，从而进一步完成了多名员工的录工存档业务，其中包括□xx和xx的录工存档业务，其中在办理录工时，要注意，录工是有时限的，在员工入司30日内办理，同时办理录工时还必须注意，员工是属于集团内哪个公司的，这些是在录工是都是需要注意的问题。

2、劳动合同的初签、续签及备案工作。

初签和续签劳动合同一方面是公司合法用工的依据，另一方面也是维护员工的合法权利的准则。根据合同规定内容，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定工作内容并依据合同内容维护自己的合法权益。在完成合同初签和续签工作后，需要在公司注册地完成用工合同的备案工作，以确保公司用工合法性，为公司用工提供法律保障。

3、员工在开发区生育备案登记工作。

生育备案登记涉及员工生育保险待遇支付及申报生育津贴等工作，对员工是一项很重要的福利。我根据开发区关于生育保险业务的经办政策，准备了生育妊娠登记所需要的材料，在开发区社险中心做好了员工的生育妊娠登记，为员工生育后申报生育保险待遇支付及申报生育津贴做好了基础性工作。在办理此项业务时需要注意的是，生育妊娠登记是有时限的，必须在员工确定妊娠10周内完成登记。

4、其他相关人事工作

- (1) 完成部分岗位职责的整理。
- (2) 完成入司及退司人员的司内档案整理及归档工作。
- (3) 在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作。

- (4) 参加各区招聘会。
- (5) 协助制作新员工入司培训材料。
- (6) 随时关注及学习社会保险相关新政策。

招聘专员工作总结和计划篇三

20xx年已经过去了，从事招聘招聘专员也有了一年了，收获了很多，也感受到这份工作的真正样子。我开始对这份工作抱有更多的期待值，希望在未来的日子里工作的更加顺利，现就我20xx年做工作总结：

一、招聘工作

1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

我们公司的招聘渠道主要是网络招聘，主要有赶集网，58同城，前程无忧等。通过这20天的招聘，从每天的电话邀约量和到访量来看，工作情况并不乐观。电话邀约量每天都能够达到甚至超出计划，但是到访量却和每天的计划到访量有很大的出入。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握上也没有足够力度。

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，

也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

2、科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

我刚来公司的时候，人事部科员缺岗较严重，重点以招聘专员为主，后期有招商专员和网络推广需要补岗。在此工程中根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，且到岗率高。

二、部门常规性工作

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析解决问题的能力，使之更加专业化。

四、20xx年工作计划

1、一线岗位招聘：

随着公司的快速发展，新的店面不断开业，市场部的人员需求量将更大，所以在以后的招聘工作中要以养生师，养生顾问，美容师，前台等岗位为主，加大招聘力度和精准度，为公司的进一步发展提供人才。

结合今年劳动力市场情况分析，以后的招聘形势会更严峻，开发新的招聘渠道刻不容缓，要为后期的招聘工作争取时间。其中包括：横幅、看板、海报等宣传资料，及与美容学校的合作事宜。

十一过后是外出务工人员找工作的高峰期，此阶段将完成xx月份的大部分招聘工作，因此这一阶段非常关键。每日通过各种渠道，发布信息，挑选人员，组织面试，积极主动招聘。并对一周招聘数据进行汇总与分析，同时根据实际情况进行及时调整并更新招聘信息，保持工作的机动性和灵活性。

2、科员招聘：

科员招聘相对比较稳定，预计与x月份相比基本持平，主要招聘渠道还是网络招聘。可按用人部门的实际要求进行简历筛选并相邀面试。

3、后续工作：

(1) 做好来公司报到实习的接待工作，提前安排并且由专人负责。充分体现主人翁精神，增强对企业的归属感。

(2) 跟踪新入职员工工作情况，进行员工满意度调查，尽的努力解决员工在工作或生活上所遇到的问题，提高员工对企业的认同感，减少人员流失。

4、建立人才库：

人才库资料主要来自两个方面。一是内部员工档案资料，包括该员工参加的各种培训记录，和每个月的考核结果优异者在人才库进行登记，如某岗位缺岗时首先考虑人才库是否有工作职能相同或类似的人选，如有合适人选给予推荐。另外就是外部求职者，包括历次投递到我公司较为优秀人员的简历资料（公司职位有限没有录用的），这种人才可进入人才库。此项措施大大缩短招聘周期及招聘成本，更体现出我司对人才储备的系统化、专业化，并且更大程度上激励员工，也符合我司企业文化中“育人”的原则。

以上是我入职以来的工作总结和对明年工作的计划，其中也有我个人的一些对工作的见解，请领导提出批评和建议。

招聘专员工作总结和计划篇四

网络招聘尽可能在岗位要求、岗位职责及公司的行业优势、福利待遇，员工未来发展前景的描述，加强面试者对公司的期望，增加面试签约成功值。

由于公司的客观原因及所需人才的特殊性需通过中介公司强大的人才网络寻找人才，让中介加强对员工的初步筛选工作，并提交佐证资料；在有必要的. 情况下，前往其所在地区，进行实地考察，确认其可靠性；如有可能，签订意向合作协议，规避相关风险。

- 1、大学的毕业生招聘会（相关对口学校的招聘会）；
- 2、公司内部员工的推荐介绍（对推荐人员适当奖励）。

以上是我年度的工作计划，如有不足之处，还望批评指导。
谢谢

招聘专员工作总结和计划篇五

由于公司的客观原因及所需人才的特殊性需通过中介公司强大的人才网络寻找人才，让中介加强对员工的初步筛选工作，并提交佐证资料；在有必要的情况下，前往其所在地区，进行实地考察，确认其可靠性；如有可能，签订意向合作协议，规避相关风险。

- 1、大学的'毕业生招聘会(相关对口学校的招聘会)；
- 2、公司内部员工的推荐介绍(对推荐人员适当奖励)；

以上是我年度的工作计划，如有不足之处，还望批评指导。
谢谢

招聘专员工作总结和计划篇六

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，实践的东西接触的比较少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。我本科专业是国际经济与贸易，现在从事的是人力资源方面的工作，在接触到这一陌生的领域时，缺少经验，对于我来说这是一个再学习，再积累的过程，幸好得到领导和同事的热情帮助，正因为他们的这种循循善诱和包容让我能够很快融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自身形象，养成良

好的工作作风。

人力资源的工作对我来说是个陌生的但是也是富有挑战的，不仅需要有扎实的专业专业知识，并且要有足够的细心和耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读办公室存有的专业书籍我还购买了相关的专业书籍来扩充自己的知识面。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。

在生活方面，公司不仅为我们安排了宿舍，而且还配备了齐全的. 硬件设备，解决了我们生活上的后顾之忧。在过去的六个月里在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，在此我表示深深的感激。这也给我注入了更大的动力，我会争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己过去的欠缺而且能够有所成就，不辜负大家的期望。

这六个月来，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

（一）要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己

能够与集体共同进步。

（二）要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

（三）要扬长避短，不断完善自己

在这段时间里，我虽然在工作与学习上取得了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与同部门的领导们思想和工作业务交流不够；因此，我在今后的工作中，会进一步正视自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

以上是我自己工作六个月的基本情况小结，不妥之处，恳请各位领导和同事批评指正。