# 人力行政部述职报告(3篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-21

*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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧人力行政部述职报告篇一企业发展的最终目的是为了争取效益，...*

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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**人力行政部述职报告篇一**

企业发展的最终目的是为了争取效益，获得利益最大化，而人员过剩将是企业沉重的包袱。按照年度工作目标，经过调整机构设置，利用竞争上岗和优化组合的方式完成了定编定员，基本到达最佳的机组与人员配置，使人事改革走上了健康发展的道路。

1、合理调配现有人力资源，以达最佳配置

按照《公司20\_\_年度管理机构设置》，圆满完成竞聘上岗、优化组合及空编、缺编单位在公司内部的招聘工作，将管理部室、车间从21个精减到了15个，分流人员68人，由年初的615人精简到此刻的547人;并根据公司生产经营情景及时合理调配人员，确保了生产经营工作的顺利开展。

2、采取三级管理考核办法，做好各单位人员人事评价工作

为进一步合理开发和利用人力资源，进取营造一个良好的用人环境，建立灵活的用人机制，采取三级考评管理办法(自评、互评、领导评价)，按照思想品德、工作本事、工作态度、工作绩效四项考评标准，先个人自评;后员工之间互评，互评后经所在班组汇评;最终由员工所在部门汇总终评，按照有条不紊的程序对公司员工进行综合素质评价，评价共计463人次。

3、劳动合同管理

劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议，为充分利用和发挥劳动合同的作用，遵循平等自愿、协商一致的原则，根据公司员工人事评价结果及《劳动合同签订意向表》，对生产、技术、管理骨干采取长期(5年)合同管理，对生产工人及其他工作人员采取中期(3年)、短期(1年)合同或不再续签合同的管理办法，进取开展工作，确定了合同年限，按照先个人填写《劳动合同签订意向表》后部门填写意见，最终公司依据员工人事评价结果及部门填写意见，确定劳动合同意向，反馈本人，共确定续签劳动合同554人次，其中：①续签长期合同136人次，续签中期合同222人次，续签短期合同196人次;②不再续签合同18人次，针对公司其他人员在续签合同的过程中，遇到不少问题和困难，经过座谈、个别谈话、多方联系等很多工作的开展，于6月底根据确定的合同年限圆满完成1108份合同文本的填制及审核工作。为确保无遗漏，特请劳动部门前来公司进行全面鉴证。经过本年度劳动合同续签工作，首次将劳动合同的签订年限改为差异年限，即改变建厂以来一向延续的所有员工签订合同年限一样的惯例，将合同期限改为一年期、三年期和五年期，对工作职责心不强、业务水

平欠缺的部分员工不再续签，充分发挥了劳动合同的严肃性，使明确了岗位的重要性，这对很多员工的触动很大，经过这种形式，使每位员工都认识到，并不是企业效益不好才减人，企业的人员增减用劳动合同的形式来确立，仅有双方都达成一致，劳动合同才成立，本次劳动合同的签订激励了员工进取上进、爱岗敬业的主人翁意识，改变了续签合同是走形式、走过场和进了电厂门，就是电厂人的传统思想，打破了国营企业的大锅饭、终身制现象。

4、改革内退人员管理

为充分调动在岗职工工作进取性，经充分讨论，对内退人员工作安排及待遇作了重新调整，为传达第四届一次职代会会议精神，做好正面引导和宣传，加强与内退人员的沟通，同时让内退人员了解目前公司煤炭紧张、生产经营压力较大的严峻形势，利用五一放假期间对内退人员进行走访达50人次。同时根据公司领导要求，做好了与公司内退职工子女的座谈工作，达10余人次。并按文件规定按不一样年龄段按比例调整了工资，并有1人自愿回公司上班。

本次对内退人员的管理改革意义重大，不仅仅使内退人员认识到公司面临的严峻的市场考验，争取了他们对公司的支持和理解，到达了维护公司声誉和稳定的目的，更使广大在职的干部员工增加了危机意识，也充分认识到仅有工作和贡献才是获得收入的合理途径，加深了在职员工的爱岗敬业意识。

5、出台优惠政策，鼓励员工自谋职业

为促进员工的合理流动，鼓励、支持部分职工自谋职业，结合公司生产、经营实际，在原有的基础上出台了新的辞职管理规定，鼓励员工自谋职业。同时遵循平等自愿、协商一致的原则，及时做好了调动、辞职及不再续签劳动合同人员工作。本年度解除劳动合同65人次，其中辞职35人次调离30人次。经过一系列措施的出台和实施，到达了精简人员、提高效率、合理分流的目的，企业轻装前进，有利于下一步的发展。

6、加强劳动保护用品管理

为加强劳动保护用品的管理，提高员工的自我保护本事，在原有基础上重新修订《劳动保护用品管理办法》，进一步规范了劳动保护用品的发放程序及使用管理，减少了库存，提高了资金利用率。主要是做好工作服的发放、定期季度劳动保护用品的发放、安全帽的统一配发等工作。

二、劳资管理工作

(2)、医疗保险：依据劳动保险管理制度、人员变化及交纳基数做好了医疗保险的缴费工作。按照员工工龄对20\_\_年度医疗保险缴费基数重新进行了调整。主要做好了慢性病人员每年两次材料的审批申报及住院人员医药费的审核报销工作。

(3)、工伤保险：根据员工实际情景，完成了工伤人员材料的上报、协助调查和处理工作，进一步做好了工伤人员的医药费材料的上报及理赔工作。本年度共发生工伤7人(交通事故5人，工作事故2人)，认定工伤9人(包括上年度4人)，理赔医药费21048.6元，申请伤残鉴定人员4人，共计伤残补助70840.0元，本年度已认定工伤5人，其他人员正在按规定办理相关手续。

(4)、失业保险：根据人员增减变化，与上级部门协商全部完成了失业保险金的缴纳工作。

4、及时完成了各类劳资业务

(1)完成了2024年度增资花名册、表格的填写工作，重点做好了增资测算工作，核定了在增资范围内的员工共计591人。

(2)按照上级规定做好我公司3名军转干部(退休1名)的安抚工作，针对工资待遇做了两次调整，同时主动与三位军转干部联系，未出现上访现象。

(3)完成了企业女职工岗位基本情景表和企业女职工管理、工人岗位基本情景花名册的填写、上报、装档工作，计184份。

5、根据退休管理规定，本年度退休到龄人员共2人，都已按照规定办理完成。同时完成了退休人员基本信息统计填报及纳入社会化管理服务有关材料的填写上报工作。

三、教育培训工作

随着我公司深化改革和发展的需要，对员工队伍的素质有着更高的要求，进一步加强和改善员工教育培训工作，是摆在我们面前的一个重要课题，04年度的教培工作主要是围绕流化床锅炉的学习和作风整顿展开。

1、组织做好各类考试考核工作，提高员工的业务技术水平

(1)、做好一年两次的生产人员理论考试与实际操作考核工作。参考人员达921人次，总成绩合格率达87.4%。

(2)、协同生技部做好各车间重要岗位人员的业务培训考试工作。

(3)、组织做好管理人员本年度下发的各类文件的考试工作。

(4)、组织做好调配人员定级、晋岗考试工作。

2、组织做好读书学习工作，全面提高员工文化素质

经过对《执行》、《行动手册》、《致加西亚的信》、《细节决定成败》等教材的阅读学习、组织观看海尔集团首席执行官张瑞敏《以创新精神创世界名牌》的讲话以及组织部分中高层领导参加集团公司举办的《再造团队竞争优势》的学习讲座等学习活动，进一步提高了公司管理人员及员工的整体素质，加强管理理念及执行本事的培养，构成了严谨细致的工作作风，强化了团队观念，提高了公司管理层的团队意识和管理水平。

3、做好各车间业务人员的外出培训和深造工作

(1)、为给工业园储备运行和检修力量，选拔了30名锅炉业务骨干到莱芜阳光电力公司参加130th高参数锅炉的培训学习，经过为期1个月的理论和实际操作学习，基本掌握了高参数流化床锅炉的运行知识，顺利完成外出培训工作。

(2)、为引进新的管理理念，增强班组长的管理本事，人力部与生产技术部协同做好锅炉、汽机、电气、化水车间36名人员的外出培训工作。经过在莱城兴源电厂十天的参观学习，开阔了眼界，增长了见识，提高了基层管理人员的业务水平。

(3)、组织了4名运行班长参加集团公司在五零四基地组织的部分专业人员封闭式业务知识训练。

(4)、组织4名车间检修骨干到江西参加高压焊工培训。

4、进取开展内部讲座和培训，提高工作本事

(1)协同生技部组织开展安全讲座活动，进一步提高了安全意识和自我保护意识。

(2)开展办公软件使用培训，做好公司内部局域网的试运行工作。

(3)保卫科组织消防安全知识学习和消防演练活动，提高了安全意识和应急应变本事。

四、公司内部宣传工作

人力资源部从20\_\_年的3月1日开始负责公司内部宣传工作，主要是承担《源能热电》的编撰出版工作以及相关的内部宣传。在公司领导的全力支持和关心下、在各部室车间的大力配合和协作下，10个月共出版发行14期报纸，超额完成了部门的年初计划。

1、经过组织通讯员座谈会等形式，到达了上下互动、广开言路的目的，为《源能热电》的发展注入了新的生机和活力

宣教科成立之初，为了在新的管理机制下进一步发挥报纸的管理纽带作用，广泛听取各个层面的反应，三月份召开了公司通讯员座谈会，通讯员们畅所欲言，不拘一格，提出了很多合理化提议和意见，对我公司的宣教工作起到了上下沟通、相互理解和支持的作用，使《源能热电》真正成为公司领导层和员工们沟通的桥梁。

2、弘扬热电公司的企业精神和企业文化，塑造企业形象

(1)分期报道了工业园新项目建设，经过进入工地实地拍摄等获取了部分优秀稿件予以及时报道，增强了员工对公司发展的信心。

(2)、针对煤炭市场煤价暴涨的严峻形势，在多期报纸中号召干部员工节能降耗、增收节支、修旧利废，并组织员工们展开专题讨论等活动，统一了认识，增加了向心力和凝聚力，增强了干部员工对公司发展的信心。

(3)、在机构精简设置、人事制度改革、工资薪酬改革等公司的一系列深化改革的措施中，起到了很好的舆论导向作用，并树立起了诚实守信、以人为本的热电企业文化。

(4)、紧紧围绕公司的作风整顿活动，以宣传发动、组织学习和改善提高三个阶段为主线，在报纸上大力宣传报道转变工作作风、加大执行力度的和读书感受，收到良好效果。

(5)宣传对洛阳拆机工作的纪实报道，弘扬了热电公司员工吃苦耐劳、无私奉献的精神，增强了员工们爱岗敬业、拼搏进取的信心。

3、配合相关部门，做好各项宣传工作

(1)、报道了我公司20\_\_年度的供暖工作，经过刊登供热价格听证会的情景、供暖前后的准备和供热服务等方面的工作以及物价局对公司供热价格的确定，宣传了供暖价格调整的必要性和我公司为城区供热所作的贡献。

(2)、在6.5全国环保宣传活动中，与生技部联合进行现场宣传，由于准备充足、措施得当、安排合理、宣传到位，产生了良好的效果，受到了县环保局的好评，在《源能热电》开辟专版发表文章和图片，到达了人人重视环保，个个参与环保的良好局面。

(3)、配合生技部和保卫科等相关科室，在六月份的安全宣传工作中加大宣传力度，提高安全防范意识。在进行安全生产咨询月活动及消防安全知识学习和消防演练活动中进取参与，做到及时宣传报道，到达了预期效果。

(4)、作为安全月的后续活动，配合生产技术部组织了安全征文活动。各车间部室上缴稿件100多篇，安全为天的观念已经深入人心。

4、报道公司的内外部会议及活动

(1)、报道了鲁阳公司成立二十周年庆典大会的盛状，经过刊登鹿总以及县领导在庆典大会上的讲话，宣传了集团公司经过二十年的拼搏进取和锐意改革，从沂蒙山区走向全国、走向世界的光辉历程。

(2)、经过对公司五一五四“国庆”期间组织的各项文体活动的宣传报道，增加了广大员工的参与意识和团队凝聚精神，促进了公司的企业文化发展。

(3)、对公司团委和集团公司举办的转变观念练内功，提高核心竞争力的读书演讲比赛进行了宣传报道，收到了良好的效果，坚定了员工爱岗敬业的信念。

4、鞭挞不良现象，警醒落后思想，增进了员工的互相监督意识

对公司存在的一些不良现象，如偷拿卫生纸、安全意识淡薄等现象，《源能热电》在把握大局的前提下，勇于揭露，大胆抨击，起到了舆论监督的作用。

五、安全保卫工作

保卫工作在20\_\_年度有喜有忧，喜的是经过每个同志的共同努力，厂区治安秩序良好，被上级公安机关所肯定，推荐为先进护卫队。忧的是在日常管理中，由于个别同志思想作风不够，工作不够认真，全年出现10次违纪，虽然在全年各部门单位中违纪率最低，但作为劳动纪律管理部门，尤其不应当出现违纪现象，这亟待于在新年度工作中加以改正。

1、整顿工作作风，树立良好的保卫人员形象

保卫科针对个别同志思想作风不够，工作不够认真，多人次违纪等问题，提出整顿保卫队伍形象的目标，从日常管理以及警容风纪，全面管理，为保卫人员配备了服装，要求人员要以良好的姿态做人，热情的对待每一位员工和客人，使队伍有了较大变化。

2、切实加强巡逻值班，以维护正常的生产和工作秩序

安全生产离不开良好的治安环境，为保证正常秩序，保卫科在人员少、任务重的情景下，合理配置警力，加强巡逻值班，经过巡逻、守候、检查等各种形式，年终共查获一般性盗窃、闹事案件五起，并及时处理，从而使厂区秩序有了明显好转。为加强新建厂区的保卫，保卫科及时抽调人员前往值班，二十四小时守护，并及时制止了一齐盗窃行为，有力地保障了施工、安装工作的顺利进行。

3、强化管理职责，落实其他防范措施

为搞好保卫工作，多次组织对重点部位、岗位进行检查，对查出的问题及时提出整顿措施，先后为财务部安装了报警装置，加高了厂区院墙，一些必要的设施及时予以整顿、维护，使丢失、被盗案件大大减少。为使保卫队伍加强防范意识，全年组织了两次消防演练和防范演习，参加人员一百余人，取得了很好地效果。

4、大力加强劳动纪律检查，维护正常的生产和工作秩序

三月份提报更换了考勤管理系统，结合新仪器的使用，要求每个保卫人员要切实加强劳动纪律检查，并争取定人员、定指标的考核办法，加大了检查力度，全年共查处各类违章违纪337人次，其中保卫科查处113人次，有力地保证了安全生产工作的顺利开展。

5、加强消防监督，确保公司财产安全

消防检查、治安历年来工作重点，全年配合上级检查两次，自查四次，为汽机车间新配备了消防水带、消防栓，为各单位配备各类消防器材数十件，还及时处理了一齐加油机漏油事件，全年未发生一次因检查不利而出现的火灾事故。

6、及时为员工按照政策办理户口四项变动工作

针对全年辞职人员多且有许多家庭择校入学的实际情景，保卫科及时为他们办理进入进出手续，共办理60余人次，使部分适龄儿童及时就近入学。

六、其他工作

1、做好03年度听证会工作

听证会在热电公司是第一次召开，在总经理班子的大力支持和参与指导下，经过文件制发、质询题等的组织、筹备工作，保证了会议质量，成功召开了2024年度听证会议，到达预期的管理效果。

2、做好职务说明书的编写和汇总工作

职务说明书作为公司的一项工作创举，在公司领导和各单位的大力支持下，几易其稿，最终达成一致，职务说明书的定稿和出台，标志着热电公司的内部管理向着规范、制度化又迈进了一步。

3、协助工会做好各项工作

(1)、协助做好第四届职代会一次会议工作

为进一步促进公司民主管理水平，充分发挥职工当家作主的作用，按照《职工代表结构分配及推选办法》协助做好职工代表换届选举工作及新一届职工代表培训工作。

(2)、协助组织各项文体活动，主要指开展三八妇女节纪念活动和协助工会开展五一、五四、十一、“元旦”纪念活动，增进了团结协作、勇争一流的精神。

七、存在的问题：

人力资源管理虽然取得了可喜的成绩，但仍存在诸多问题与不足，在改革日益深化的形势下，面临着煤炭形势紧张的严峻考验，应对着新老厂区的保卫安全工作，人力资源部也遇到许多问题：第一、随着企业的进一步发展和深化，员工素质还需不断提高，管理培训程序需进一步理顺，企业培训的理念尚待进一步增强;第二、在全年的工作中，保卫科在人员管理上存在管理不细致、工作不认真的现象，先后出现10次违纪的问题，影响了部门形象，做为劳动纪律管理部门尤其不应当。第三、竞争激励机制有待于进一步加强和提高，工资分配办法需待进一步完善。

八、明年打算：

人力资源部将在公司总经理班子的领导下，加强人力资源开发，利用科学的管理手段，展开各项人事管理工作：组织开展2024年度管理机构设置和员工考评工作，推行分厂制管理模式，完善领导负责制;继续贯彻劳动合同管理，针对6月30日部分劳动合同到期的时机，实行双向选择和优化组合，对不贴合公司要求的人员不再续签劳动合同，进一步维护劳动合同的严肃性;做好工业园的人员配备工作，到达最佳配置，确保新老厂区业务力量均衡和安全经济生产。

劳资方面将在20\_\_年的基础上，异常要强化公平合理、不劳不得的原则，搞好劳资分配，提高员工的劳动进取性。

内部宣传方面将加大《源能热电》的宣传力度，构成“关注细节、奉献企业、成就自我”的价值取向，注重报道一线员工的生产工作情景，加大反面事例的报道力度，进一步促进和加强企业文化建设。

教育培训方面，进取开展职工业务培训，增强公司员工对循环流化床锅炉的运行维护和检修本事，针对公司改革经营需要，计划举办两期企业管理讲座，组织四次外出团体参观学习活动，激励员工岗位成才，推动企业发展。

安全保卫及督察方面，注重细节管理，加大日常巡查管理和劳动纪律考核力度，加强工业园新厂区的治安保卫工作，进一步提高保卫人员的行为规范，为公司的发展起到保驾护航作用。

回顾过去，我们信心百倍，展望未来，我们豪情满怀。人力资源部将在公司领导的正确领导下，紧紧围绕2024年度工作目标，扬长避短，尽职尽责，开拓进取，与时俱进，努力完成好全年各项工作，为源能热电的发展贡献力量。

人力行政部述职报告篇二

一、主要工作完成情景

20\_\_年，是公司业务突飞猛进的一年，这一年来里实现了销售业绩和员工规模的双翻番。人力资源部作为公司重要的职能部门，在保障人才供应及公司正常运转方面发挥了重要作用。20\_\_年人力资源部以“完善基础管理平台”为目标，以员工招聘为重点，主要开展了以下几个方面的工作：

(一)员工招聘与培训

20\_\_年随着公司业务的急速发展，员工规模不断扩张，由年初的230余人扩张到463人，累计完成招聘243人(包括离职人员)，研发人员新增\_\_人，技术人员新增\_\_人，市场销售人员新增\_\_人，行政人员新增\_\_人，人才结构和员工整体素质不断得到优化。20\_\_年共组织新员工培训\_\_次，技术培训\_\_次，起草并制定新员工培训方案。

(二)制度及流程建设

随着公司的不断发展，一些制度及流程也不断得到修订及完善。20\_\_年人力资源部主导和参与修订了《费用报销及差旅管理制度》、《销售管理暂行规定》、《项目管理暂行规定》、《版本发布及实施流程》、《个人购置笔记本电脑补贴暂行规定》、《考勤管理暂行规定》、《办事处管理暂行规定》、《工号编制规则及工作证管理暂行规定》、《劳动合同范本》等相关制度流程。

(三)员工关系管理与企业文化建设

随着员工规模的不断扩张，良好的员工关系和企业文化建设显得尤为重要。20\_\_年人力资源部主要开展了以下几个方面的工作：一是稳妥处理员工离职，减少劳动纠纷和负面影响;二是筹划组织员工团体活动及年会，增强员工凝聚力;三员进取地进行员工日常的教育与引导，提高员工工作进取性;四是经过表彰先进，鞭策落后，培育进取进取的企业文化;五是实施工号及工作证管理制度，提高员工归属感。

(四)重要文字组织及文件起草

20\_\_年人力资源部还承担了公司重要文件起草及文字组织工作。主要包括：\_\_x政府采购目录、iso质量管理认证、商密资质申请、海淀区自主创新产品、国家自主创新产品、科技部科技型企业创新资金、海淀园重大产业专项、海淀科委基本计划、公司年度工作总结及规划起草、重要通知起草及发布、重要会议组织及纪要发布等。

(五)其他日常事务性工作

进取稳妥有效地处理好日常事务性工作，是公司管理和运营的基础。20\_\_年人力资源部进取处理了以下几个方面的事务性工作：简历筛选及面试通知、面试及面试组织、工资表制作及上报、技术文档的翻译、绩效考核的组织及实施、员工转正组织及实施、年度考核组织及实施等。

二。存在的主要问题

(一)管理平台亟待规范和完善

近两年人力资部以制度及流程建设为重点，初步建立了基础管理平台，但仍然存在不少问题，主要体此刻：一是制度流程不健全，还有许多工作找不到制度及流程依据，员工凭感觉或以往的习惯做事很容易造成权责不清，遇到问题相互推诿扯皮，奖罚不明，激励乏力，导致员工得过且过;二是制度缺乏可行性和可操作性，有些制度由于原则性太强，或者是过于复杂脱离公司实际，对一些具体的、突发的事件没有明确规定，造成制度执行过程中困难重重;三是制度缺乏执行力，由于长期以来构成的习惯和文化，在新制度的执行过程中遇到阻碍，从短期来看，工作的规范可能会造成必须的时间和人力成本，但从长期来看，没有一套规范的工作流程势必会增加不少沟通、培训成本，更严重可能会阻碍公司进一步的发展。

(二)员工培训力度薄弱

员工培训是人力资源开发的重要手段，也是一项重要的投资。由于缺乏培训，造成了许多隐构成本和损失。培训需要投入，不仅仅包括人力成本的投入，还包括资金的投入。当前公司缺乏系统的培训机制，在员工培训中人力资源部、业务部门各自应充当什么样的主角，培训效果如何，没有明确界定，并缺乏相关的考核标准。另外，缺乏高质量的系统的培训教材，每次培训的资料具有很大的随机性，培训者和被培训人都不明白培训的目标，导致培训流于形式。

(三)企业文化建设滞后

企业文化是一个企业的灵魂。企业文化是系统管理，由精神、物质和行为三个层面组成，对员工的归属感、行为方式、价值观念、工作态度等方面的具有潜移默化的影响。

公司当前所谓的企业文化建设仅仅局限于物质层面，没有大家一致认同的价值准则、没有员工基本的归属感、没有大家公认的行为方式，我认为这应当是制约公司发展的最大瓶颈。没有健康的企业文化，员工规模和销售业绩能够实现一时的“翻番”和“跨越式增长”，但无法实现持久的发展，甚至还会滑落到发展的原点。企业文化建设不是华丽的办公环境，不是形式上的重视，是领导层和管理者“一句句话、一个个行为”点滴的累积。

(四)执行力及团队协作本事有待加强

公司当前许多制度没有得到很好的执行，一方面与员工的习惯性思维有关，另一方面也与我个人的执行力和团队协作本事有关。由于过于担忧制度推行带来的阻力和压力，导致很多制度在执行过程中走了样，甚至半途而废。

三、20\_\_年工作思路

(一)进一步规范和改善公司内部管理，不断完善管理平台

一是逐步修订《薪酬制度》、《绩效考核制度》、《培训管理规定》等人力资源制度规范，增强其可操作性和可行性;

二是逐步建立健全研发管理制度规范和项目管理制度规范，并在实践过程中不断修订完善，使公司的各项工作都有章可循;

三是加强新制度培训，强化制度执行力，将制度执行情景纳入绩效考核，提高各部门主管对新制度的认识和执行力;

四是修订完善业务流程，逐步将公司重要工作纳入流程化管理轨道，在前实践工作的基础上，结合公司实际，对流程进行优化和简化，做到既能规范工作，又不降低工作效率。

(二)着力加强企业文化建设，营造进取进取的工作氛围

一是明确公司发展远景及战略，并经过充分的沟通交流增强大家的认同感。将公司的愿景及战略经过年度规划、半年度计划、季度计划和月度计划的方式分解，并经过定期会议进行纠偏，这样既增强了绩效考核的针对性，也能保障发展愿景和战略的可行性。

二是结合公司发展历史，提炼公司发展理念，培育共同的价值观念和行为准则。结合公司自身特点和发展愿景，提炼有利有实现这些愿景的理念和准则，并将这些准则列入员工手册和张贴在工作场所，时刻提醒大家、时刻督促大家。

三是经过制度保障共同的价值观念和价值准则得到贯彻执行。在制定或修订公司制度时，注意与公司文化的衔接，经过制度的方式强化企业文化的推行，剔除制度中与企业文化相悖的资料。

四是经过必须的物质载体和行为仪式，宣传、培育和强化企业文化。宣传册、网站、内刊、标语、办公环境等都是宣传企业文化的重要物质载体，要充分利用，甚至开发利用，另外，经过表彰、颁奖、团体活动等行为方式不断地培育和强化企业文化。

(三)建立健全培训机制，强化员工培训，提高员工素质

一是拓宽员工培训渠道和方式，针对不一样级别和性质的岗位，开发出有针对性的培训方式，适度借用社会资源加强对骨干员工的培养，为每一位员工设计职业生涯发展规划，并经过不间断的培训逐步实现，引导并经过制度强化员工经过自学的方式提高自身素质，逐步培养学习性组织的文化氛围。

二是建立一套以研发、技术和销售三类岗位为主的培训教材，进行充分的调研分析，听取资深骨干员工的提议，提高培训教材的针对性和可行性，并随着公司的发展，不断优化;

三是建立以培训需求调查、培训组织实施和培训效果考核为中心的员工培训机制，明确部门经理在员工培训中主导地位，发挥人力资源部在培训中协调各方的作用。

(四)进取稳妥地推进公司管理变革，提升管理水平

一是改善现有绩效考核体系，充分发挥绩效考核在战略执行和激励约束方面的进取作用。实现当前由单一的绩效考核向绩效管理转变，把提升公司和员工的工作绩效作为绩效管理的重点。

二是改善薪酬福利制度，充分发挥薪酬福利在员工激励方面的作用。改善薪酬福利结构、完善薪酬晋级方案、丰富并提升福利水平。

三是完善费用报销及差旅管理制度，针对员工反映的主要问题，修订现有的费用报销及差旅管理制度，提高员工满意度。

四是实施好工号及工作证管理制度，提高员工归属感及凝聚力。

五是配合业务部门做好业务管理制度的规范和推行。

四、公司下年度发展规划提议

(一)增强公司发展的战略性和规划性

战略规划是公司远景和战略目标的具体化，战略规划是指导公司在某一阶段发展的路标，明确、具体、可行的战略规划对全体员工具有激励作用，能够使员工明确地看到公司发展的前景。公司当前虽有3—5年的战略目标，但如何实现这些战略目标，有哪些风险需要规避，有谁来执行等等都没有明确的计划。这样很容易让员工感觉是在画馅饼，公司总是处于原地踏步的状态，没有激励作用。

提议公司制定系统明确的战略规划体系，包括，公司愿景、战略目标、长期战略规划、中期战略规划、年度工作规划，并于每个季度分析差距，进行纠偏，凡是与战略规划相悖的事情坚决不做。让每个部门根据公司的战略规划制定工作计划，根据战略规划进行绩效考核，使绩效考核成为战略执行的工具。

(二)提高产品的稳定性和标准化程度

公司从事行业的特殊性，对公司软件产品的稳定性和质量提出更高的要求，这也直接关系到公司品牌的美誉度和发展的持久性。在丰富产品线的同时，不断加大研发投入，提升产品的质量，不断打造公司的核心竞争力。

另外，还应适时提出并推进产品的标准化程度，减少研发和实施产本，实现市场的规模化扩张和公司的跨越式发展。

(三)加强市场和品牌建设，加大市场开拓力度

一是加大市场宣传和品牌推广力度，扩宽宣传渠道和载体，提高公司在行业内外的知名度和影响力。

二是不断扩充和壮大销售队伍，加大市场开拓力度。

三是规范销售团队管理和渠道管理体系，为市场的规模化扩张供给机制保障。

人事行政部主管转正述职报告篇3[\_TAG\_h3]人力行政部述职报告篇三

全年工作感慨万千，新的一年也即将来临，做好20\_\_年工作总结尤为重要，也为自我工作做一个全面分析及认识，较好的促进个人20\_\_年工作的顺利开展。

20\_\_年是自我在人力资源奠定专业基础的一年，自我20\_\_年主要围绕公司战略方针及人力资源部工作计划，切实做好招聘、培训、薪酬管理、绩效考核及社保事务，在日常工作中始终以较强的职责心及工作态度应对工作，主要开展以下工作：

招聘工作：进取以维护现有渠道、拓展额外渠道为主，全方位及多渠道整合内外资源，尽全力做好招聘工作。20\_\_年2-12月招聘入职94人。

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，20\_\_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，在必要时侯投入资金与时间，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供给依据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。20\_\_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：20\_\_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，让一部分不贴合人才筛选出来。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。进取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。20\_\_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，进取的拓展渠道开发与建设。

a)针对网络招聘：调研了中华英才网、智联招聘、前程无忧等网站，并取得网聘第一手信息。并及时调研：58同城、西安029招聘网、大秦人才网及汽车人才网，赶集网、百姓网等拓展招聘发布信息及简历搜集面，以信息拓展为对外信息辐射做好工作。以较短时间及经费投入电话与网络宣传，及时补进销售、文职、设计岗位。这样效果最好，也是最常用办法;

b)针对报业招聘做好了对华商报价格调研、对同城信息报、今日资讯、博思人才周刊、学聘报等不一样类型报纸踩点及调查，取得一手样报及价位，为以后招聘做好基础。20\_\_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，与西安培华学院、西安外事学院、西安汽车科技学院、西安工业大学明德学院、西安现代学院、宝鸡文理学院、西安交大城市学院、西安工业大学北方信息工程学院等10余所高校建立长期合作事宜，稳定输送高校毕业生，做好人才储备及学校招聘工作服务。较好的建设公司高校网络及对外合作平台。招聘到适宜大学生20-30人进入公司团队，在工作一线表现优秀。

(3)进取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。20\_\_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、对招聘全局把控本事及水平，为招聘缩短周期及增强招聘质量打下坚实基础。

(4)进取与3-5家职业介绍中心合作，为公司推荐人员，确保基层人员异常是电焊工、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必须差距没有竞争力;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构成反比，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。

二、培训工作

20\_\_年培训工作主要坚持公司育人理念，培养公司复合型人才为己任，重点提高公司人员整体职业化素质及职业情操，掌握现代管理知识与本事，为工作开展注入活力。20\_\_年3月份下发培训安排，严格依据培训计划执行。20\_\_年培训60余次。20\_\_年培训方面主要开展以下工作：

(1)继续坚持与高新企业大学合作关系，做好中层、业务人员、财务人员及部分生产管理人员对外输送培训，举办42余次，也及时通知汽贸及大统公司人员参训，确保培训效果及安排

(2)进取组织新员工入职培训2次，较大大提高新入职人员对公司文化规章制度了解，融入公司团体及团队生活。

(3)中干管理知识培训10次，开春举办了全公司品质管理视频学习、姜岚昕管理学习、品质管控知识及团队建设知识，对新任职中干举办了中干职业本事培训;4月份输送公司高管参加emba《品牌建设论坛》;11月份输送高管参加《团队打造》管理培训课程;12月份聘请莲湖人才讲师做《情绪化管理》课程培训。

(4)举办员工内训课程8次，针对员工进行李强《优秀员工》视频学习、针对中干《中层危机》视频学习、针对业务开展《成功营销》《引爆销售》视频学习;针对基层员工进行《礼仪知识》《职业化塑造》《忠诚与职责》专题讲座，激发员工掌握新知识、新思想，合理应用知识及针对性培训，起到必须效果。

(5)对外合作方面：进取调研了3家对外户外团队拓展公司，20\_\_年举办员工对外拓展;调研了蓝天咨询公司、西安红衫管理咨询公司、西安交大emba、杨智管理咨询公司、天智管理咨询公司、智华管理咨询公司及中国广协远程教育等，进取探索我公司培训实际与对外课程设计，取得必须效果与进展。

(6)更改培训记录、起草培训管理制度及做好培训后效果评估及调查，使得培训有方向、有目标、有思路。

培训存在的问题：

1、对于培训管理及组织放松。相关管理制度并下发执行慢，培训管理本事需加强，对各单位及各部门培训的监管与指导不力，未做好培训工作的调研与研究。

2、针对培训需求分析及培训课程设计不合理，体系不明。未做好每次培训调研及问卷下发，未构成课程设计团队，确保培训实效。培训调研及效果评价表格执行流于形式。

3、经费投入不足，必要在设备、外训参加及培训教材中投入资金。

三、薪资管理、社保管理方面：

20\_\_年在薪资管理方面主要针对公司薪酬做了普调及改革，确保每月及时下发核算公司人员工资。在核算与执行中主要将大统公司工资纳入人事核算，逐步规范及步入正轨。目前存在问题：1、核算不及时，有时不能保证发放时间。这个问题较多，在流程上规范，及时规范各部门上报资料时间及质量，必要纳入考核及财务转款时间缩减等2、薪酬架构需改革。在原有工资基数普调已经构成许多现实问题，在新的财税政策与宽带薪酬影响下，需改革薪酬结构及明确薪酬体系，实现薪酬激励作用3、规范薪酬增减及核算程序，确保出错少、漏洞小4、大统公司工资与财务联合做好有关项目检查及成本估算，确保用工成本合理化、规范科学化。

社保管理工作方面：

一)主要针对社保主要是年审工作，在年审过程中实现顺利经过，11年主要研究了社会保险网络申报、年审流程、社保法律条文及西安市高新社保局各类社保业务流程，从门外汉逐步掌握网络申报、月度基数申报、待遇报销、养老转移等操作流程及规范。担任2家公司社保专管员，基本流程已经上手。

二)社会保险工作主要为员工供给保障及咨询服务。在公示拉张贴相关社保政策宣传政策及关注政府动态，为员工谋福利。做好失业保险登记、住房补贴登记及生育保险报销、个人账户信息变更维护等。

三)加强业务知识学习，参加社会保险培训3次，进取与社会保险管理基金人员学习，利用社保转移机会也了解了雁塔区养老经办中心、残疾人就业证办理等知识，不断登陆网站学习政策及做好服务是职责所在。

问题：1、20\_\_新的社保法颁布，新的政策出台，将对民营企业是个挑战。进取学新的政策、做好薪酬及财税申报、社保申报，为公司节俭资金将是一个难点。

2、针对政府公关、沟通及事务处理方法、技巧及政策研究、专业化知识有待加强。

四)个人成长方面：

个人20\_\_年主要是专业知识转化与不断工作总结的一年。主要学会了工作的执行及目标的管理。在人事部人员更替及工作环境复杂做出了巨大付出。也同时个人也发现自我许多工作不足及成长的机会。

1、20\_\_年招聘工作有点难，都想去放弃，可是我学会了坚韧、坚持及狠心。在一部分岗位中自我取得成长、也算是经验;这是领导的栽培及鼓励结果

2、利用机会较大的提高自我知识专业本事。个人热爱学习，公司也给与较大平台。20\_\_年参加了陕西人力资源峰会、招聘建设论坛、高新企业大学近10次课程、礼仪、心灵、执行力、绩效考核关键点等外训课程，让自我建立了庞大思维及空间，为工作注入较好的思路。

3、人力资源部门接触的人不较多，自我在20\_\_年较大改善自我说话方式及沟通本事，在行政事务处理、员工投诉处理及政府公关、对外洽谈合作取得必须提高。

4、加入西安人力资源俱乐部，及许多专业咨询网站、()qq群增加了自我的眼界，扩充了自我的hr知识，结识了hr同行。为专业化、前瞻性探索我公司人力资源模式与借鉴外部优秀理念搭建许多平台。

五)对于公司的人力资源提议：

1、中国企业已经进入战略人力资源管理阶段，最大挑战首先是来自于企业家与企业高层的人力资源战略意识与战略思维。真正把人才上升到企业战略高度，企业高层只是有意识，可是还没有确定人力资源战略性思想。人力资源战略管理本事不足，如何较好的传达并执行在战略上落地成为关键

2、重视团队的建设及打造，对人力资源部门有必要给予资金或人员投入，这将是对于企业未来的投资。

3、规范公司管理行为及人员素质，建立健全公司战略体系及文化建设、管理思想转轨、中层干部队伍最为关键。

20\_\_年即将过去，留下来是知识及经验的积累。在工作中顿悟、在工作中创新。我时刻明白公司人力资源的薄弱环节及未来目标，在不断提高自我工作本事、工作绩效，在不断切合公司实际、做好管理改革与创新;不断地向专业化、正规化发展而努力。

人事行政部主管转正述职报告篇2

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找