

招聘工作总结表 招聘工作总结优质

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇一

为实现群众就近就地就业与园区企业用工需求无缝对接，推进我县工业园区健康发展，满足用工需求，鼓励和引导农村劳动力就地就近就业，缓解工业园区用工招工难问题，元月30日至3月5日，靖安县成功举办了“20xx年工业园区企业春季招聘会”。

招聘会上，邀请了园区20多家用工企业进行现场招聘，提供就业岗位xx余个，包括企业中高层管理人员、文员、会计、统计、保管、机修、电工等各类岗位。本次招聘会共接待咨询群众xx余人，求职登记人数达xx余人，其中有687多人达成了就业意向。招聘会现场还设置就业培训、小额贷款、社会保险、城镇居民医保、新型农村养老保险等政策咨询台，发放劳动保障政策宣传资料5000余份，并为求职和务工人员现场答疑。

为确保招聘会成功举办，局领导高度重视，做了大量的前期准备工作。

一是信息采集，县劳动就业局与县工业园管委会联合对全县各企业用工、缺工情况进行了信息采集，印制招聘信息xx份，制作《新春招聘手册》xx份。

二是广泛宣传。在县电视台、广播电台等新闻媒体播放了开展“春季招聘会就业援助月”活动的消息和广告；发送60000多

条手机短信;各乡镇悬挂了开展“春季招聘会就业援助月”活动的宣传横幅;通过“发、送、寄”等三种形式,将招聘会信息及时送到群众手中。

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇二

我入职公司人事部至今的,我一直负责公司的人事招聘工作,前期间因公司订单缘由放长假导致部分员工离职,造成目前公司用工困难。目前我公司因业务量疾速增加,所需要的首饰加工各工艺技术人员也随即增加,这就需要招聘人员不遗余力的不间断的引进有关方面技术人员和储备人员。下面我总结下招聘经验写一份工作总结范文供大家参考。

今年的招聘工作得到部门、所、院各级主管领导的重视,较早地开展招工作。同时,今年扩大了招聘范围,在京外院校中选择了中国大学工科排名前10的浙江大学(2)、上海交通大学(3)、哈尔滨工业大学(4),以及有专业特色的西南交通大学和电子科技大学。通过在以上学校举行校园宣讲、现场招聘,对各个学校的学生,以及各个学校的校风有了进一步的了解。从总体上来看,排名靠前的重点院校学生的综合素质普遍要高一些。这些从笔试和面试中更容易看出来。

今年的招聘到目前为止,共筛选简历近601份,安排笔试、面试83人,签约11人。

本年度的招聘工作一改往年被动的局面,主动出击,极大地提高了招聘效率。现代企业之间的竞争更多体现在人才的竞争上,各大企业不断提前招聘、签约时间,目的就是提前挑选应届毕业生中的优秀者。以往各个环节相互独立,间隔时间较长,不适合对京外院校学生的招聘。本年度的招聘得到技术部门、院人力资源处的大力支持。在对京外院校学生的招聘时,筛选简历、面试、笔试、复试各个环节紧密联系,尽快把合格人员甄选出来,并及时签订就业协议。

1、 签约时间较长，造成部分应聘学生改签其他单位。由于每个学校发放三方协议的时间不同，我们无法统一安排面试合格的学生签约。在此期间，参加其他单位的面试。因此，个别应聘者的诚信问题，在一定程度上造成了我们工作上的被动。

在对离职去向进行的分析可以看到，“主动离职”的员工在离职人员中达到66.87%左右，我们有必要对离职原因进行分析。

一般来说离职的主意原因有下面几点，现结合本企业的实际情况进行分析：

1) 个人和职业生涯的发展

一般来说，人在27~35岁之间时，经过前一段时间的积累，会对自己的职业生涯进行规划。随着年龄和工作经验的的增长，可能会重新选择一个自己喜欢的工作，工作本身就能给人一种满足感；在这个年龄段的人知道了我擅长做什么，他也知道了社会需要什么，所以这个年龄段会对自己的职业生涯进行规划。

2) 奖励与薪酬

这也是员工离职最主要的一点。具有一定工作年限的员工会考虑他要什么，也就是确定自己的人生目标，为什么而活。职业是个人谋生的手段，其目的在于追求个人幸福。现在的社会是一个经济社会，经济收入成了衡量一个人是否成功的关键指标。

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇三

一、端正态度，热爱本职工作态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环

境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、工作内容

- 1、负责研发执业药师、事业单位招聘[e类)讲义、配套习题、编辑公众号所需软文等。
- 2、承担授课任务，包括执业药师、事业单位（药学）笔试课程、医疗结构化面试课程、公开课、体验课等。累计授课超过600小时。
- 3、依据全省事业单位往年出公告的时间，进行运营，预热市场，设定预计招生目标，对课程内容、价格优惠进行调整，解决地市客服端的产品问题。
- 4、了解地市需求，给予地市宣传物料补给，收集地市线上线下渠道中的信息，进行数据分析。将运营中的结果回传至总部，传达总部产品决策。
- 5、配合地市完成公告期间的活动调整，在面对电销转化率逐渐下降的现状，进行未转化原因分析，优化话术，缩小名单范围，开拓新的合作单位。
- 6、收集竞品，完成竞对分析，组织区域市场调研。

四、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

1、强化自制力。工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识。

2、加强沟通。同事之间坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

3、加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇四

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、布满期盼的20xx年。回看20__年度的工作生活，感遭到公司及身边的`人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们预备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘往返顾和总结过往一年来所做的努力。

1、招聘工作；

b□20__年行政人事部共参加了×次招聘会（其中×次毕业院校双选会），吸引了超多人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

b□协助部门主管及时为贴合转正条件的员工办理转正手续；

e□每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作；

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，20__年行政人事部共组织开展了×次针对入职××以内职工的培训课，培训资料主要包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理；

c□及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的减少工作，20__年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为□x人。

5、值日及值班工作的综合管理；

a□及时更新、完成公司日常及周末值日（值日人员）的安排检查评比；

b□完成法定节假日的放假通知及值班安排工作，从我进入公司以来，在部门主管的指导下顺利完成了x个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。个性是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更就应透过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮忙；

毕业之后我在xx公司从事了x年x的工作，其业务范围与“xxx公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种状况及行业状况；同时xx工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教，融入群众；

进入了行政人事部，我会找准自我的工作定位，做到踏实肯干，用心和同事讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作；

手中的每一份工作，不仅仅是为了部门和公司，同样也是为自我而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自我尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

b□有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事的条理性，

能够用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c[]处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成状况不够理想，在20xx年里，我将以最好的工作态度来迎接这份工作，应对挑战绝不退缩。

- 1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；
- 2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；
- 3、将公司人员社保购买到位；

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。用心参与部门各类知识的培训，及时更新自我的知识，提高自我的工作和专业潜力。虚心向同事学习，取他人之长，补自我之短。我会努力工作争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，能够预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的20__年年终工作总结，请领导监督和指正。

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇五

在人们都在抱怨冬天什么时候才能到来之际，冷空气就那么突兀的袭来。冷风寒雨停住了学院学生外出的脚步，却冷却不了热情的大四毕业生的心，他们一如继往地奔波于各个招聘会现场，用自己的热情征服每一个面试官，为自己的梦想不断奋斗。同样，我们小组加入了六名新成员，为小组注入了新的血液，我们小组对毕业生的服务与指导将更加细致。

本周前来我院举行招聘会的单位具体如下：

29号，长沙本地的湖南新汇制药股份有限公司，招聘一名财务人员和若干名营销人员。30号，福建富贵鸟集团，它集鞋业、服装、皮件等行业为一体，旗下拥有特定品牌，在市场上拥有较高的知名度和特定的目标消费群体，主要招聘储备干部。1号，湖南翔荣园林景观建设有限公司，招聘会计、文员、营销人员；华硕电脑集团，招聘实习就业生200名，从事电子/计算机/模具/机械等岗位。

招聘会前明确自身条件。不要眼高手低，更不要自卑，事先打印出简历，把自己的工作经历及求职意向表达清楚。简历十分重要，它是你找工作的身份证。

保持良好的精神面貌。年轻的毕业生应该朝气蓬勃，充满自信，要相信自己所掌握的知识一定能够胜任所从事的工作。

进入招聘会不能晚。早些进入收集招聘单位的信息。

善于咨询。了解招聘单位的详细情况，包括：单位的上级主管部门、所有制性质、招聘内容和目的、用工形式、工作时间、月薪支付等等。

虽天气寒冷，但小组各成员都各尽职责，从不松懈。新加入的成员在多媒体的使用方面缺乏，但她们的态度值得嘉奖。以后的工作需老成员多多指导，以便更好地协助小组工作。

招聘工作总结表 招聘工作总结优质篇六

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，共923人，每届培训合格率达9%以上，基本达到了目标要求；内部员工培训8次（其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

1□20xx年的培训工作比起21年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。我部与培训部经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化、管理化。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式□20xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听”形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、作为部门的培训副主管，个人的授课技巧不高、制作课件水平不足、知识面也需要亟待提高。

除了分管的培训工作时外，还协助部门主管或其它副主管处理好消防及治安等日常工作，还完成了20xx年度部门职场约定，并进入到全公司前五名之列。

由于本身经验尚浅，对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

我们的工作应该做到一切从实际出发而不是拘于形式主义的表面工作，制度是有了但是都没能很好的贯彻和执行下去，上至管理层下至一般员工都是抱着当一天和尚撞一天钟的思想，这对部门的建设和发展起到了阻碍，更不敢谈规范、更不能说正规。

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和學習、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提升自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。

我们还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以安全为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，当然也更加期望在新的一年中有新的开始、新的进步、新的目标和以崭新的面貌来迎接新的挑战！