

最新农发行新员工工作总结(优质7篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

农发行新员工工作总结篇一

一、20__年人力资源工作总述。

新员工个人工作总结模板:20__年公司人力资源管理与开发在进一步做好人力资源基础性工作的同时;加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设;不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，吸收国内外最新人力资源管理思想和理念，进行人力资源管理改革与创新。

二、人力资源基本情况。

控至20__年12月31日南粤物流(含合资、控股公司)员工人数1880人，其中公司本部67人，通驿1288人，广东新粤300人，实业93人，威盛17人，东方思维115人。

南粤物流学历情况：截至20__年12月31日公司拥有大专及以上学历482人，其中博士1人，硕士37人，本科242人，大专202人。

三、通过岗位分析与设置，做好定岗定员工作。

为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作，加强人工成本控制，根据精干、高效的原则，各属公司结合本公司主营

业务情况进行定岗定员，具体情况如下：

(一)通驿分两类进行定岗定员：1、各管理中心按里程、服务区对数以及业务范围等关键指标进行分类；2、服务区按车流量、营业额等指标分类。

确定各类管理中心和服务区的岗位和人员配备，力争为新的服务区建设提供标准化模块。

(二)广东新粤应按公路工程交通安全设施、通信、供电、监控、收费等不同业务量以及合同工程总额、里程和工期情况对现有组织架构、岗位和人员进行适当合理优化，控制好人员数量和人工成本。

(三)实业根据高速公路建设材料供应量、供货总额和里程、工期、工程规模以及信息技术服务等不同业务情况来做好定岗定员工作。

(四)威盛根据海运以及新拓展的业务特点，在现有定编的基础上分块做好岗位任职资格条件说明书和岗位说明书。

同时我们通过走访广珠北、大学城、曲江和后门服务区、广梧等项目，对各项目定岗定员工作进行调研，掌握了第一手定岗定员资料。

四、积极推进人力资源管理制度建设，基本确立公司人力资源管理的制度体系，形成较为规范的人事管理，从整体上提高了公司的人力资源管理与开发水平。

公司本部根据公司管理体制的总体要求，已经完成员工培训办法、人力资源管理暂行办法、员工考勤管理暂行办法、劳动合同管理辦法和人事档案管理细则等人力资源管理与开发制度的初稿汇编工作。其中员工薪酬福利试行办法和员工绩效考核暂行办法已正式颁布并在施行中。

广东新粤除了完善原有人力资源管理制度外，完成iso质量认证。通驿公司编制了中层管理人员考核管理办法和劳动合同管理办法，修改完善公司员工考勤管理实施细则和服务区人事管理制度，让日常管理工作更制度化、规范化和更具操作性。东方思维根据劳动法和劳动政策法规，结合公司的实际情况，明晰了奖惩、考核、异动与选拔、休假、劳动关系等内容，逐步完善公司的劳动人事管理制度。

五、为适应公司战略和员工个人发展需要，各属公司人力资源开发与培训工作大大加强。

为不断增强公司的竞争能力，提高员工的素质和能力，满足公司及员工个人发展的需要，公司本部起草了人力资源开发与培训办法，在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题(知识普及性)培训和公司本部员工的培训需要加强。

通驿精心组织，认真做好各类培训工作。对新进员工进行上岗培训，共举办三期服务区新员工培训，每期20天共203人参加。举办中层管理人员培训班，39人参加培训。进行服务区区长应知应会培训，历时近4个月，21人参加，培训共分两阶段进行，第一阶段：脱产培训4天，主要进行服务区管理素质、业务流程、经营策略、财务管理、公文写作等培训；第二阶段：业余自学法律法规及应知应会知识培训近4个月，并进行了卷面考试。举办或送培308人次参加人力资源管理、劳动保险、计划生育、iso9001:2000质量管理体系内审员资格、注册安全员、固定资产管理、财务会计基础、档案管理、税务税法、公文写作、建设工程项目管理、便利店信息系统管理、文书科技档案管理、保安骨干、厨师、烧卤、中餐服务技巧等各类专业技能培训班，不同程度地提高了相关人员的理论知识和实际操作能力。

广东新粤培训工作的效果显著。一方面，新粤重点抓好技术人员培训，通过赛宝认证中心参加了计算机信息系统集成项目

经理和高级项目经理培训班;另一方面,认真抓好如下日常性的岗位业务学习:组织人力资源管理人员进行专题业务培训学习,积极配合开发部、技术服务部进行内部技术管理培训,新员工上岗培训,户外拓展能力培训。全年参加培训的员工共81人次(其中:中层以上管理人员13人次)。

实业按照年度培训计划,加强了员工的教育培训工作。从公司发展历史和现状、业务流程、企业文化等角度对新员工进行了入职培训。组织员工到各钢厂、水泥厂、沥青厂参观学习。对员工进行公司物流管理平台的应用培训。

六、着手进行绩效考核与评估,客观、公正、合理地评价员工业绩,激发员工潜能和工作热情。

公司通过对员工进行日常与年度相结合的考核,将考核结果与员工的薪酬待遇、岗位调整、培训开发及休假等挂钩,建立能上能下、能进能出企业自我约束的用人机制,以实现人才在公司内部各岗位的优化配置,促进公司人力资源的开发、管理与合理使用,建立高素质、精干、高效的员工队伍。

特别是实业根据用人机制和有关业绩考核管理制度,将考核结果与浮动工资、年终奖金挂钩,极大地提高了员工的工作积极性和主动性,在员工中形成了争先创优的局面。

七、以信息化建设为动力,积极配合集团做好人力资源管理信息化建设工作,强化人力资源管理技术创新。

根据集团总体信息化建设部署,为充分发挥集团和公司人力资源管理人才优势和信息化技术优势,提升信息化建设工作,特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率。我们要求各属公司借助公司办公自动化系统做好人力资源管理信息化系统的总体规划,完成公司决策报告控制系统、人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

同时，为配合集团人力资源管理信息化工作的顺利开展，我司从9月起，历时4个月，完成了广东交通集团现代人力资源管理信息系统(南粤物流)资料的录入工作，该系统分为人事管理、薪酬福利、绩效培训、组织信息、报表系统、系统管理六大模块，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离退人员管理、工资签定、信息查询等强大的功能，该系统的有效应用，能极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理水平。

八、做好公司人力资源战略规划，适应南粤物流战略发展需要。

为配合公司战略的有效实施，根据南粤物流战略规划对人力资源的需求，我们对南粤物流人力资源战略进行了初步的设想。

我们认为南粤物流20__年—20__年人力资源战略的总体设想是人才为本、激励创新，努力培养、吸纳、造就一大批高素质的物流人才队伍(重点是物流和信息化管理专才)。人尽其才，才尽其用，不断提高人才资源的管理水平，为实现南粤物流发展战略提供强大的人力资源支持。

南粤物流人力资源战略swot分析：(一)优势：交通物流资源的内部垄断；员工的专业素质较高；优厚的薪酬福利待遇。(二)劣势：高端物流人才的缺乏；市场竞争意识不强；人工成本相对较高。(三)机会：政府政策的大力支持；加入wto带来的推动；劳动力市场专业人才供给充足。(四)威胁：人才争夺激烈；人才流动频繁；物流和信息人才缺乏。南粤物流人才观设想：做德才兼备的南粤物流人。有才无德是歪才；有德无才乃庸才；无才无德即冗才；有德有才方人才。

南粤物流人力资源战略实施设想：做到“五才”，即求才、识才、用才、奖才、育才。(一)求才：1、外部引才，根据人力资源规划，通过岗位说明书和任职资格条件，选择适用的

人员招募方法渠道和人员甄选工具，从名牌高校毕业生和社会精英中挑选优秀分子加入南粤物流。2、内部选才，通过工作轮换、竞聘上岗、职位升降和干部交流，建立有效的内部人才流动机制。(二)识才：通过人才测评、绩效评估、动态激励等人力资源管理机制的建立，真正地发现人才，做到能者上、庸者下、平者让。(三)用才：以人为本的人力资源管理创新。1、80/20原则，企业中20%的员工创造企业80%的价值，应管好这20%的核心骨干员工。2、授权管理，为适应当今新的管理思维强调组织扁平化的要求，充分调动员工的积极性，培养员工的献身精神，可适当将一定的权力下放给员工，让员工发挥主观能动性，参与到公司的管理中。3、团队建设与合作，在公司上市和重大事项的运作中，可以充分发挥团队的作用，培养员工对公司的认同和归属感。(四)奖才：建立一整套适合培养南粤物流核心价值观和核心竞争力的激励体系。1、建立多种价值分配形式机会、职权、资格认可、荣誉、休假、教育与发展、工资、奖金、津贴、福利、股权等。2、员工持股结合公司上市，进行员工持股。股权分配的依据是：可持续贡献、突出才能、品德和所承担的风险。保持核心层对公司的有效控制。3、奖金，主要是对超额绩效和创新成果的奖励(包括年终专项奖等)。4、晋升，主要依据员工的突出绩效，同时参考任职资格水平。5、荣誉，对有突出贡献的员工和工作态度优秀的员工授予荣誉称号，设立创新荣誉奖。(五)育才：建立基于人力资源战略和职业生涯规划的培训开发体系。1、两大核心：(1)考虑企业战略与经营目标对人力资源的要求；(2)考虑员工的职业生涯发展要求。2、三个层面：(1)制度层面：涉及企业培训开发活动中各种制度；(2)资源层面：构成企业培训开发系统的各种关键要素；(3)运营层面：企业培训与开发机构的工作内容与流程。3、四大环节：培训需求分析、培训计划制定、培训活动组织实施、培训效果评估。

九、努力做好职改工作，负责完成公司出国手续的办理。

(一)职改工作：1、专业技术资格考试报名，完成9个专业科

目79人次的考试报名工作。2、专业技术职称申报，初次认定10人，申报中级资格2人，申报高级资格6人。

广东新粤还办理詹润取等18人的计算机信息系统集成项目经理资质申报手续(其中13人成功申报项目经理，6人申报高级项目经理);同时协助做好公司各类资质证件的年审工作。

(二)出国办理：1、负责办理公司9人6个月多次因公往返港澳通行证;9人办理3个月2次因公往返港澳通行证。2、协助办理多个出国考察培训团。

广东新粤为部分管理人员办理往返香港通行证申报手续4人次，办理组团出国考察2个团21人次。

十、根据公司业务和架构整合安排，做好广东新粤移交的人力资源配置工作。

为加快公司上市工作的步伐，优化集团内部资源组合，理顺我司对广东新粤管理关系的归属问题，按照公司的统一部署，我部主要负责了广东新粤移交人员的人事档案、行政工资介绍信、工作鉴定及劳动手册、劳动用工手续、社会保险及住房公积金缴纳等工作的及时办理。

十一、配合完成威盛公司的人员分流工作。

为了实现威盛公司的顺利发展，扭转其快递业务管理监控不到位和无法控制成本的局面，我们积极配合威盛公司，从人事管理方面给予大力的支持，威盛公司人力资源部通过制订严密的分流方案，耐心细致地做好说服解释工作，依法办事，合理把握政策，严格控制解除劳动合同的补偿尺度，出色地完成人员分流工作。先后精简分流310人，补偿仅花费10万余元，大大降低人工成本费用支出，真正做到了妥善分流和平稳过渡。

十二、做好人力资源管理的基础和日常管理工作，完成上级业务部门和公司领导交办的各项工作任务。

1、按规定及时办理了劳动年审、工资总额申报工作；建立员工工资台帐，按要求及时填报人事工资、用工等各类年报、季报和月报。

2、为公司新调进及招聘的员工办理劳动用工手续，并负责公司员工的劳动合同的签订及管理工作。

3、按劳动社保部门的规定，依法办理社保、失业保、医保的缴费基数申报手续，调整了员工的住房公积金标准。

4、及时计发员工工资及各项费用。

5、配合集团完成公司班子成员的人事档案整理工作；全年接收人事档案25份，移出人事档案2份。

6、与乐万企公司合作完成公司人事代理。

7、完成集团和公司领导临时指派的其他工作任务。