

2023年人力资源个人述职(实用6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

人力资源个人述职篇一

尊敬的公司领导，各位同事：

大家好！

我xx年大学毕业以后，一直在厦门从事人事管理相关工作，相继任职于厦门松下电子信息有限公司人力资源部及厦门某国家机关部单位下属企业协会，曾经担任过：培训专员，培训主管，人事主管，企业协会秘书长职务[]xx年8月25日，我进入xxx有限公司，安排我做人力资源部经理，主要负责绩效和培训工作。

8月25日—8月30日

9月1日—9月6日

9月8日—9月13日

根据对人事管理工作的设想，书写了《药业公司人力资源管理工作计划草案》，其中列出了十项重要工作，并写出具体实施方案，注意事项和责任部门，责任人等；9月15日—9月20日计划深入员工，通过沟通的方式，以期更快的了解公司情况，更好的发现各部门制度在执行存在的问题。

9月19日—至今

(2) 起草会议方案，编写评分表格，完备相关材料，下达会议通知，主持会议；

(3) 准备对副总裁助理工作的述职报告

在这短短的一个月里，虽然目前还在试用期阶段，但是我从进入公司一开始就当自己是正式员工，并积极的投入到了工作当中，因为做人事相关工作需要从全局上分析，从细节上把握，所以我迫切的想了解企业的决策和发展信息。

由于刚来公司不久，欠缺主动和各位的沟通，除了领导介绍的信息以外，其余几乎90的信息需要自己摸索，感觉速度太慢，在此也希望大家在今后的工作中，我们彼此增进沟通，多多配合。我即将开展的工作并不是我个人的工作，而是这个岗位的工作，是有利于大家，服务于大家的工作，是关系到下到每个员工，上到集团公司利益的工作，所以今后无论谁从事这项工作，都请大家多多支持。

绩效管理工作是人力资源管理工作中的核心工作，也是最有难度的工作，说难，是因为它涉及到公司上下每个员工的切身利益，处理不好甚至会起到消极作用。

很多情况下，人们会混淆两个概念——绩效管理和绩效考核。绩效管理是一个完整的系统，它由几个部分组成：设定绩效目标；绩效沟通与辅导；记录员工的绩效，建立员工绩效档案；绩效考核与反馈；绩效诊断与提高。由此我们不难看出，绩效考核只是绩效管理的一个环节。如果一味的追求绩效考核，使绩效考核脱离绩效管理的体系而独立存在，会使得绩效管理流于形式主义而失败。

我分析了一下，我们公司绩效管理中有四个角色：

副总裁：提供支持，推动绩效管理向深入开展；

直线经理（主管）：绩效管理的直接责任者，对下属员工的绩效发展负责，帮助员工提升绩效能力，与员工保持持续的绩效沟通，辅导员工达成和超越绩效目标。

员工：绩效的“主人”，拥有并产生绩效。

需要强调的是，绩效工作的执行好坏和直接管理者对绩效的管理认识之间存在重要的联系存在的问题：岗位说明书不够准确，需要加以修改，补充；直接管理者对绩效管理认识不够；绩效沟通做的不够，有的员工对自己的绩效方案甚至到现在还不了解，对员工对绩效方案的意见和建议没有渠道收集和分析。

建议：尽快完善岗位说明，并对直接管理者进行绩效管理培训，定期改善绩效管理制度。

在知识和人才的激烈竞争中，企业要想获得竞争优势，必须拥有一支高素质的员工队伍，同时高素质员工队伍的建立，需要企业不断通过培训提高其能力。

目前存在的问题：

3、窗口人员投诉过多，主要因为：礼仪不规范，销售技巧欠缺，工作态度不端正，这都关系到培训。

4、由于每日工作繁忙，工作之余还要学习，疲惫感导致员工热情不高，培训形同虚设。

建议：

1、加强中，高层管理干部的培训，课程设置上可分为：必修课程（本企业发展战略和经营目标，销售团队建立与管理、gsp质量管理，人力资源战略管理课程等），管理技能培训课程（时间管理，沟通管理，目标管理，团队建设等），

提升和选拔培训。这部分将会使用一定的费用，考虑到培训的风险，公司可研究参加培训的员工先支付一部分培训费用，等课程结束取得优秀成绩，在公司工作满一定时期以后，公司再报销所有费用。

4、只要能让员工掌握了该掌握的技能，形式和方法如何并不重要；

5、提高员工参与培训的积极性，建立公司人员培训档案，将培训经历和培训成果与个人考核，升职建立联系，建立激励机制，让员工感受到，公司重视对他们的培养，认可他们的进步，形成全公司整体学习，不断提高的良好氛围。

除了绩效管理和培训工作以外，我还要完成副总裁交办的其他非预见性的工作任务。

在工作中我会注意自己副总裁助理的角色，对内要对副总裁负责，对外要做到谨言慎行，时刻注意自己的办公形象，言行，举止，着装要得体，做事高标准要求自己，在处理事务上，要思维严谨，执行迅速，保证工作及时，高效，无误的完成，平时要多学习管理知识，多锻炼心理素质，弥补知识缺口，加强自我能力的提高。

1、了解公司信息方面：

我会通过两个途径进行了解，一个是参与修改岗位说明书，一个是加强沟通，交流。在确定岗位以后，我会按组织结构图，从上级到下级，和各个岗位负责人联络，修改岗位说明书，明确岗位职责，期间对于不懂的地方，我会求教于相关人员，在与各个部门人员的交流中加深对企业，对组织，对部门，对岗位的，对职能，对流程的理解；岗位说明书是每个员工工作的指导，是绩效管理和开展培训的依据，在进行修改岗位说明书这项工作中，我会和徐总沟通，明确每个岗位负责人的责任，目标做到部门与部门之间，岗位与岗位之

间的工作没有空隙，做到合理分配工作，做到岗位职责明确；每个季度根据实际情况在内容上，加以微调。

2、绩效管理方面：

岗位说明书确定以后，与领导研究讨论新一年绩效管理方案并实施。

第二步明确每个管理者在绩效工作中的责任与角色；

第三步试行新方案三个月，三个月后针对问题改进，当绩效方案可以正式实施后，每季度根据岗位说明书及实际情况做微调。

第五步加强直接管理者对绩效的培训。

3、培训工作方面：

第一步设计培训需求调研方案（包括对所需课程的分析，对培训对象的分析）；

第二步拟定阶段性培训计划（视改革变动加以调整）；

第三步做好培训费用预算；

第四步组建内部讲师团队（各部门专业人士）；

第五步组织开展培训，建立培训档案，与考核，升职挂钩；

第六步对培训效果进行评估。

第七步将培训结果纳入考核。目标做到，在严格控制培训经费的同时，提供员工所需要的培训，以期提高员工业务水平。

4、筹建接待处及文化角工作：

提出设计方案，做好资金预算，把好购买设备质量关，把好书籍选购关，目标做到，给秘书提供良好，便利的工作环境；给来访客户提供良好的等待和休息的环境；给员工提供可以免费借阅书籍，不断学习知识技能，不断丰富自己的环境。

做事认真，主动，积极，但是做事考虑还不够周全，今后还需要不断学习。

结束语：

我来公司不久，所以对公司的了解还不够深入，以上内容如果有欠妥的地方，请大家直接告知并多提意见，我会分析后改进，谢谢大家！

人力资源个人述职篇二

尊敬的各位领导，同志们：

在公司的中层干部的调整中，我调至人力资源室，担任人力资源主任职务，对我来讲，人力资源管理工作，是一个新的课题，也是一个新的挑战，一年来，在新的工作环境中，我全身心的投入工作，较好地完成了各项工作任务和kpi效绩指标，下面我分四个方面来向大家汇报，请评议。

人力资源管理部门是履行人事管理职能的关键部门，我深感责任重大，我始终抱着认真踏实的工作态度，工作上有强烈的工作责任心，处处以大局为重，工作能吃苦耐劳，经常加班加点，从不计较个人的得失。处事坚持原则，公道正派，能严格遵守组织人事纪律。能关心同事，处处以身作则，部门全体人员团结一致，保持了良好的工作作风。人力资源工作的政策性、原则性强，一年来，我一直坚持边工作，边学习，学习了人力资源管理的知识，学习了有关干部人事制度改革和五项机制创新等方面的文件精神，学习了劳动保障行政执法的有关法律、法规等内容。通过学习和工作的实践，一

年时间人力资源的工作，我感觉到收获很大，自己得到了锻炼，业务能力和执行政策的水平也有了提高。

（一）积极推进绩效管理工作：绩效管理对公司各项工作的开展起到导向的作用，关系到员工的切身利益和公司目标任务的完成，我深感绩效管理工作的的重要性，在推进绩效管理过程中，倾注了大量的时间和精力，对绩效数据反复测算分析和研究讨论，完成了绩效管理实施细则的制订和修订工作，在绩效基数核定和考核方法等方面，打破了以往一些传统做法。按照考核程序，认真组织开展绩效考核工作，每月组织对公司各部门绩效的完成情况进行考评，并根据考核结果核发绩效工资；组织开展了公司员工的年度考核和结果评定工作，依据员工年度考评结果，对连续两年被评为优秀的员工晋升岗位工资。

（二）、整合员工队伍，优化人力资源配置方面：根据业务发展、营销渠道建设、市场竞争的等需要，不断整合和调整员工岗位，全年共对185名员工进行了岗位调整，选拔7名员工任恢复支局的支局长。在实业划归主业的改革中，认真细致地做好划归人员的岗位设置工作，组织进行竞争上岗、考核上岗工作，对73个划归人员进行了岗位调整，保证了改革中员工队伍的稳定。

（三）、规范劳动用工方面：认真开展劳务用工的清理工作：由于各方面的原因，劳务用工情况比较复杂，劳务工的清理，关系到劳务工的切身利益，关系到员工队伍的稳定，在实施劳务工的清理中，做了大量的细致的具体工作，妥善解决了清理规范劳动用工中出现的各种矛盾和问题，确保了工作的平稳和衔接，已共计清退劳动用工127人，对现有使用的劳务工，也还将进一步的清理规范，后勤工作将实行社会化管理。做好多经员工的劳动关系规范的工作，制定了的具体实施方案，积极宣传上级公司的文件精神和要求，慎重地处理涉及员工切身利益的事情。严肃工作纪律和各项规定，对问题突出的员工，及时进行批评教育，发出书面整改通知书，要求

限期整改，并严格考核。加强劳动合同管理和定员编制工作，组织做好了国有员工劳动合同的重新签定工作，按照省公司定员编制指导标准，进行了大量的定员编制测算工作。

（四）、开展教育培训方面：组织开展第三轮职业技能鉴定工作和岗位技能认证工作，全年组织完成了八个专业的技能鉴定培训和鉴定考试工作，生产岗位持证上岗率达到74%，超过了上级公司70%的指标要求。组织开展了大客户经理、社区经理、综合维护的岗位的技能认证工作；抓好员工岗位技能培训工作，全年组织开展各类培训58期，全员培训率达到89%。注重培训师队伍的建设，挑选了一批技术业务过硬、思想素质高、热心教育培训工作的骨干员工组成公司兼职教师队伍。

（五）、离退休管理方面：做好离退休人员的日常管理工作，每季度组织召开一次退休人员片组长座谈会，通报公司的发展情况，宣传有关离退休人员的政策，了解离退休人员的生活及思想情况，解答退休人员提出的实际问题，维护退休人员队伍的稳定。坚持为离退休员工做好服务工作，关心离退休员工的生活，在春节、中秋等节日，组织开展对离退休员工的节日慰问工作；对重病、住院离退休员工，及时进行探望。另外，还做好了退休人员的手续办理工作。

工作的方式、方法还有待在工作中摸索和改进，人力资源管理的知识掌握的还不够，还需在今后加强学习，不断提高。

新的一年，人力资源管理工作，将面临新形势、新任务，工作的要求会更高，我会加倍地努力工作，我有信心，把人力资源工作做得更好，以下是我1x年的工作思路：

（一）、加强人力资源自身的建设。

要进一步转变观念，改进工作作风，工作上必须严谨细致，要经常深入到基层、班组，多了解、多沟通情况，要努力学

习现代人力资源管理的理论，创造性地开展工作，要强化一切为市场、为基层、为员工服务的理念。

（二）、要提高绩效管理的水平：绩效管理工作的实践中不断改进和提高，12年的绩效管理方面思路是：要加强绩效的全过程管理，要优化绩效管理的程序，充分利用绩效管理的it应用平台，加强绩效的沟通与反馈。在制定12年的绩效管理实施细则中，要突出业务收入、服务质量指标的考核，防止业务流失，提升电信服务满意度；绩效工资分配要进一步体现向贡献大的岗位和技术业务骨干员工岗位倾斜。

（三）、要加强员工队伍建设要把品德、知识、能力和业绩作为衡量人才的主要标准，建立一支高素质的核心员工队伍，以适应激烈的市场竞争。要加强岗位管理工作，继续贯彻竞争上岗的机制，合理地调整员工岗位，不断地优化调整人力资源配置。

（四）、要加强用工管理。

要制定合理的定员编制实施方案，为加强劳动用工提供依据。要加强劳务用工管理，严格按照规范使用劳务用工。要切实提高劳务用工的质量，通过加强培训和考核，提高劳务工的技能水平。要重新制定劳务工管理办法，规范劳务工的管理。

（五）、要强化员工培训工作。

要通过培训需求的调研，有针对性的制订培训计划和实施培训。进一步改进培训方式、方法，要根据不同情况，采用不同的培训方式。要加强培训效果的评估，努力提高培训的效果。要继续抓好员工的岗位技能认证和职业技能鉴定工作，提高员工的职业化水平。

（六）推进企业文化建设。要通过组织座谈、研讨、培训、观摩等多种方式，积极宣贯中国电信企业文化；要加强员工

学习中国电信企业文化体系的督促和引导，营造学习的良好氛围。

（七）、做好离退休管理工作。继续树立为离退休员工服务的思想意识，经常与离退休员工交流沟通情况，坚持做好对离退休员工的走访慰问工作，坚持为离退休员工办实事、办好事。

各位领导、同志们，以上是我的汇报，不当之处，大家批评指正，我衷心地感谢大家以往工作中给予我的关心和支持。谢谢！

人力资源个人述职篇三

尊敬的各位评委、各位代表：

好的竞争激励机制；宣教工作继续贯彻“弘扬企业文化、提高员工素质”的原则，进一步发挥《源能热电》的管理纽带作用，为公司的发展起到了有力的舆论保障；保卫工作本着“以防为主，打防并举”的原则，比较圆满地完成了各项任务，公司全年未发生刑事案件，有力地保障了公司正常的生产和工作秩序。现将本年度工作述职如下，请各位代表评议：

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，通过调整机构设置，利用竞争上岗和优化组合的方式完成了定编定员，基本达到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

室、车间从21个精减到了15个，分流人员68人，由年初的615人精简到现在的547人；并根据公司生产经营情况及时合理调

配人员，确保了生产经营工作的顺利开展。

为进一步合理开发和利用人力资源，积极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，按照思想品德、工作能力、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；最后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

订意向表》，对生产、技术、管理骨干采取长期合同管理，对生产工人及其他工作人员采取中期、短期合同或不再续签合同的管理办法，积极开展工作，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，最后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：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；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，通过座谈、个别谈话、多方联系等大量工作的开展，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。

通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，即改变建厂以来一直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，对工作责任心不强、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，通过这种形式，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，只有双方都达成一致，劳动合同才成立，本次劳动合同的签订激励了员工积极上进、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

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。并按文件规定按不同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，达到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，也充分认识到只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

次，其中辞职35人次调离30人次。通过一系列措施的出台和实施，达到了精简人员、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能力，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。

的工资改革的指导原则就是逐步压缩固定工资部分，加大变动工资的份额，继续贯彻能者多劳，多劳多得的动态工资分配原则，将员工的收入和公司的效益紧紧联系起来，改变了干好干坏一个样，干与不干一个样的大锅饭局面，纠正了在

部分员工中流传的多干多出错，少干少出错，不干不出错的错误思想，克服了工资分配中的平均主义现象，使岗位靠竞争、收入靠奉献的良好机制进一步深化和贯彻下去，充分调动了广大干部员工的工作积极性。

1、根据新年度工资核算办法，各岗位情况，对工资结构重新进行了调整，真正实现了能者多劳，凭绩取酬的分配目标。

本年度主要依据各单位上报工资考评系数及考勤情况，完成了新年度厂龄工资套改工作，按时完成了月度工资的造册发放工作。

为使修造车间工资分配制度更加合理，进一步激发职工工作积极性，充分发挥职工的技术特长，真正体现能者多劳，多劳多得的分配原则，结合公司实际情况，两次制定了修造车间人员工资分配核算办法及考核办法。

为遏制和杜绝生产、交通等各类责任伤害事故的发生，进一步提高员工安全责任意识，公司取消原先《四值竞赛管理办法》，新出台了《安全奖励制度》，设立团队安全风险奖，进一步增强了员工团队协作意识与安全责任意识。

2、严格考勤审查，规范加班制度

根据公司下发《考勤管理制度》，严格审查各单位员工每月考勤情况，针对检修人员加班特别是夜班不规范现象，出台了新的加班制度《关于各车间检修人员加班的相关规定》，对加班审批程序与加班待遇重新修改，层层把关，使加班程序更加合理、完善。

3、做好了各类保险费用的上缴及理赔工作

4、养老保险：按照劳动保险管理制度及集团公司方案，完成了养老保险缴费基数调整及按月足额缴纳养老保险金工作。

整理完成了养老金账单对贴核对工作，同时邀请劳动局相关业务人员前来现场办公，共计盖章450余份，进一步规范了养老保险手册，为员工退休解除了后顾之忧。

5、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。

6、工伤保险：根据员工实际情况，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，认定工伤9人，理赔医药费元，申请伤残鉴定人员4人，共计伤残补助元，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。

7、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。

8、及时完成了各类劳资业务

完成了增资花名册、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。

按照上级规定做好我公司3名军转干部的安抚工作，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。

完成了企业女职工岗位基本情况表和企业女职工管理、工人岗位基本情况花名册的填写、上报、装档工作，计184份。

9、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。

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，进一步加强和改进员工教育培训工作，是摆在我们面前的一个重要课题，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%。

(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

通过对《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能力的培养。

人力资源个人述职篇四

1.1 总体情况概述

根据工厂的年度重点工作和人力资源部工作计划，特别是围绕着莘庄新型中速机生产基地启用各项工作的需要，认真履行部门工作职责，加强人力资源基础管理，在薪酬福利、绩效管理、招聘管理和人员配置、培训管理与人力资源开发、

干部管理以及各类劳动关系处理等方面做了大量细致的工作并完成了年度工作计划。

1.2薪酬福利管理

(1) 为加强工厂的薪酬管理，通过对我厂原有工资结构的分析，3月份完成了对我厂员工工资结构及发放模式的规范工作。具体是按工时制和非工时制分别确定了员工基本工资构成、岗位绩效工资确定方法、月工资收入构成及工资结算方法，为逐步建立以绩效为导向的薪酬管理体系打下了良好的基础。

(2) 对原有中层干部绩效考核和薪酬发放办法进行分析后，经厂领导批准，调整了中层干部的薪酬发放方式，确定了月工资发放原则及绩效考核方式，提高了中层干部的月工资的发放标准。

(3) 完成了投资实业公司职工工资的归口管理工作；根据国企平均工资的数据采集，适时调整了在职军转干部的生活费；完成了工厂在岗职工、离岗职工、返聘职工的工资总额的统计、汇总工作。

(4) 负责每月在册在岗、离岗、返聘员工的工资发放与统计，监控异常情况；适时调整了部分职工的月工资水平，进一步增强工资结构的合理性。

1.3绩效管理

(1) 组织并实施了干部、员工的绩效考核工作，有关部室按上、下半年进行了两次，并根据考核结果发放绩效工资，为进一步加强人力资源管理打下了良好的基础。

(2) 按上、下半年完成了有关部门经济责任制的考核计算工作，并编制了考核报告。

1.4 招聘管理和人员配置

(1) 根据我厂组织结构调整和工作需要，完成了新组建的质量管理部主任的竞聘和聘任工作；完成了上海齐耀发动机公司财务部经理的招聘和录用工作。

(3) 为加强用工管理，有效降低人力成本，进一步规范了我厂返聘、外聘的工作原则、聘用条件和程序，并按岗位性质不同确定了聘用待遇。经过整理统计，20年第一季度确定返聘人员共40人，比20年初减少39人，同比减少49.37%。

(4) 根据招聘计划及工厂实际情况，完成了应届大中专毕业生26人的招聘工作，其中本科生2名，大专生9名，中专生13名，于7月2日报到、培训后进入相关岗位实习，有专人带教。

(5) 根据莘庄生产基地岗位设置的需要，合理调配工厂的人力资源，通过内部招聘，满足了相关岗位的需求。

1.5 培养管理与人力资源开发

(1) 组织安排20年新进员工入职培训，安排各类培训课程共计10项，使新进员工更深入的了解工作环境、企业文化，特别是加强了企业核心价值观的培训，注重引导新员工以良好的心态投入工等。

(2) 组织安排工厂质量管理体系宣贯工作（421人次），完成《20年上海

新中动力机厂职工质量方针、质量目标宣贯试题》的命题、答卷和批阅工作（385人次）。

(3) 根据20年教育培训计划，实际完成培训项目10项，同时完成计划外培训项目5项；培训人数共计672人次。

(4) 组织全厂工人技师和部分部门领导赴安庆中船柴油机有限公司进行学习、考察活动。按要求完成年度工人技师考核及评聘工作。

(5) 完成对外（军方）培训7次，30人/次，取得良好效果，为工厂今年多接军方订单和延长120/27柴油机寿命提供了技术支持。

1.6 干部管理

根据本厂组织机构调整的需要，认真完成了相关干部的任免工作，并注重加强干部的日常管理，了解干部的工作和生活情况并及时向党委汇报，同时做好干部特殊情况的慰问工作，今年对3位生病住院的干部进行了慰问，对今年退休的干部进行了慰问。

1.7 人力资源日常管理工作

(1) 按时完成集团公司和上海市科技系统季报、年报统计上报工作；20年度社保基数调整和申报工作。为93名职工办理了退休手续，其中：新审批人员5人、高级专家资料审批人员7人、一次性补充养老金6人，核对船龄津贴93人。为5名工伤职工办理了工伤保险理赔事宜。

(2) 信息调整共计50笔（主要业务包括：退休军转干部生活补助审批、工资发放形势变更、等），办理新进人员交纳四金业务16人。

(3) 转入业务2人、办理转出业务14人，完成了21人终止养老保险手续。接待来厂办理业务，并开出证明材料的共计35笔。

(4) 根据上海市的有关文件精神，完成了8名军转退休干部和离休干部生活补贴的申报和发放工作。

(5) 对于精艺职校推荐的20名数控专业的学生，在其实习三个月后进行了考核，适当提高了部分考核优良学生的生活费补贴标准；实习期结束前进行了第二次考核，经与车间、分厂沟通，择优录用了13名学生进入柴加工、增压器、柴装配三个部门以补充数控加工和装配人员。

(6) 为铸造车间转型工作提供了有关人力资源政策的支撑和相关数据的支持。

(7) 完成了新中厂管理部室整体搬迁至莘庄办公园区的工作，使莘庄基地工作得以顺利开展。

(8) 针对不同批次至莘庄办公人员，予以办理各种相关手续。

(9) 完成支农职工生活费、医疗费补助及邮寄工作。

2、工作能力：

2.1组织实施能力和学习创新能力有了一定的提高人力资源管理是专业性和政策性要求较高的工作，必须具备系统的专业知识和方法，面对新中厂人力资源的现状，自己能通过各种渠道加强学习，不断提高执行政策的能力，通过大量细致的工作，在各项工作中，组织实施能力得到了进一步的锻炼，学习创新能力有了一定的提高。

2.2把握大局和处理复杂问题的能力有了一定的提高随着莘庄生产基地的启用和正式生产以及相关车间经营方式的转型，面对各类劳动关系的处理以及规范各类工作中出现的问题，自己能注重各类问题政策的了解，注重各部门的协调，注重企业和职工利益的平衡点，关注员工的切身利益，在把握大局和处理复杂问题的能力上有了一定的提高。

2.3沟通能力和激励能力得到了进一步的提升注重与各部门领导和员工的沟通，注重了解员工的需求，尽力为职工排忧解难

难，沟通能力和激励能力得到了进一步的提升。

3、工作态度：

自己能以饱满的热情对待工作，顾全大局、努力工作，力求更高的工作质量。对工作中的困难能主动迎接挑战，以积极主动的精神，全身心投入；能与各部门领导保持良好的协作关系；对处理历史问题，能够保持良好的心态，坚持政策性与原则性，从全局角度妥善处理。20年，在领导和同事的帮助和支持下，工作中能以大局为重，以较强的事业心和责任感，带领团队以良好的协作精神，努力完成了年度工作任务。

4、存在的主要问题及下一步工作设想和措施：

（1）人力资源管理的制度建设和流程管理还较为薄弱，主要忙于应付日常工作，对制度建设和流程管理不够重视，今后应进一步加强学习，提升系统思考问题的能力，结合莘庄生产基地的建设，制定相关人才招聘的工作流程和薪酬管理制度，通过制度和流程进一步规范人力资源的管理工作。

（2）干部管理工作相对薄弱，干部管理工作是一项思想性和政策性较高的工作，今后应加强这方面的学习，配合党委做好干部管理工作。

人力资源个人述职篇五

尊敬的各位评委、各位代表：

大家好！20xx年度人力资源部紧紧围绕公司年度生产经营目标开展工作，加强人力资源开发管理，深化人事、劳资改革，细化了人事、劳资、宣传、培训、保卫各项管理。人事管理工作顺利完成了机构改革方案的确定与实施，实行竞争上岗，强化优胜劣汰，建立起“能者上，庸者下，平者让”的竞争机制，并以劳动合同续签为契机，完善管理，创造了一个良

好的用人环境，真正做到人尽其才，发挥员工的聪明才智及潜能，促进了人力资源的优化配置；劳动工资方面以劳资分配为主线，真正体现“按劳分配、多劳多得，按绩取酬”分配原则，营造了良好的竞争激励机制；宣教工作继续贯彻“弘扬企业文化、提高员工素质”的原则，进一步发挥《源能热电》的管理纽带作用，为公司的发展起到了有力的舆论保障；保卫工作本着“以防为主，打防并举”的原则，比较圆满地完成了各项任务，公司全年未发生刑事案件，有力地保障了公司正常的生产和工作秩序。现将本年度工作述职如下，请各位代表评议：

企业发展的最终目的是为了争取效益，获得利益化，而人员过剩将是企业沉重的包袱。按照年度工作目标，通过调整机构设置，利用竞争上岗和优化组合的方式完成了定编定员，基本达到的机组与人员配置，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，以达配置

按照《公司2xxx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人精简到现在的547人；并根据公司生产经营情况及时合理调配人员，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，积极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、工作能力、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；最后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

通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，即改变建厂以来一直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，对工作责任心不强、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，通过这种形式，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，只有双方都达成一致，劳动合同才成立，本次劳动合同的签订激励了员工积极上进、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积极性，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。并按文件规定按不同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，达到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，也充分认识到只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。通过一系列措施的出台和实施，达到了精简人员、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能力，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。

2xxx年的工资改革的指导原则就是逐步压缩固定工资部分，加大变动工资的份额，继续贯彻“能者多劳，多劳多得”的动态工资分配原则，将员工的收入和公司的效益紧紧联系起来，改变了“干好干坏一个样，干与不干一个样”的大锅饭局面，纠正了在部分员工中流传的“多干多出错，少干少出错，不干不出错”的错误思想，克服了工资分配中的平均主义现象，使“岗位靠竞争、收入靠奉献”的良好机制进一步深化和贯彻下去，充分调动了广大干部员工的工作积极性。

1、根据新年度工资核算办法，各岗位情况，对工资结构重新进行了调整，真正实现了“能者多劳，凭绩取酬”的分配目标。

(1) 本年度主要依据各单位上报工资考评系数及考勤情况，完成了新年度厂龄工资套改工作，按时完成了月度工资的造册发放工作。

(2) 为使修造车间工资分配制度更加合理，进一步激发职工

工作积极性，充分发挥职工的技术特长，真正体现能者多劳，多劳多得的分配原则，结合公司实际情况，两次制定了修造车间人员工资分配核算办法及考核办法。

(3) 为遏制和杜绝生产、交通等各类责任伤害事故的发生，进一步提高员工安全责任意识，公司取消原先《四值竞赛管理办法》，新出台了《2xxx年度安全奖励制度》，设立团队安全风险奖，进一步增强了员工团队协作意识与安全责任意识。

2、严格考勤审查，规范加班制度

根据公司下发《考勤管理制度》，严格审查各单位员工每月考勤情况，针对检修人员加班特别是夜班不规范现象，出台了新的加班制度《关于各车间检修人员加班的相关规定》，对加班审批程序与加班待遇重新修改，层层把关，使加班程序更加合理、完善。

3、做好了各类保险费用的上缴及理赔工作

(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2xxx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：根据员工实际情况，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21xx8.6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

(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况表和企业女职工管理、工人岗位基本情况花名册的填写、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。

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，进一步加强和改进员工教育培训工作，是摆在我们面前的一个重要课题。xx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

(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

通过对《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》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能力的培养，形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130t/h高参数锅炉的培训学习，通过为期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，增强班组长的管理能力，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。通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、积极开展内部讲座和培训，提高工作能力

(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能力。

人力资源部从2xxx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、通过组织通讯员座谈会等形式，达到了上下互动、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，提出了很多合理化建议和意见，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，通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、组织学习和改进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”的工作总结和读书感受，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

(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，达到了人人重视环保，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积极参与，做到及时宣传报道，达到了预期效果。

(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，通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)、通过对公司“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。

保卫工作在2xxx年度有喜有忧，喜的是通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，尤其不应该出现违纪现象，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、任务重的情况下，合理配置警力，加强巡逻值班，通过巡逻、守候、检查等各种形式，年终共查获一般性盗窃、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，并及时制止了一起盗窃行为，有力地保障了施工、安装工作的顺利进行。

3、强化管理责任，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，还及时处理了一起加油机漏油事件，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况，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。

1、做好xx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，通过文件制发、质询题等的组织、筹备工作，保证了会议质量，成功召开了2xxx年度听证会议，达到预期的管理效果。

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。

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，面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该。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。

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2xxx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，对不符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，达到配置，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2xxx年的基础上，特别要强化“公平合理、不劳不得”的原则，搞好劳资分配，提高员工的劳动积极性。

内部宣传方面将加大《源能热电》的宣传力度，形成“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况，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，积极开展职工业务培训，增强公司员工对循环流化床锅炉的运行维护和检修能力，针对公司改革经营需要，计划举办两期企业管理讲座，组织四次外出集体参观学习，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2xxx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。

各位领导、各位代表，我的述职完毕，不当之处请指正！

人力资源个人述职篇六

200x年在公司总经理和公司领导班子的领导下，同部室人员共同努力工作，较好的完成了岗位工作职责。简述主要工作

如下：

1、认真落实和执行省公司关于加强和推动绩效管理工作的指导性意见，起草《分公司绩效考核管理办法》，组织并与各部门进行全面的沟通与协调工作，经公司相关会议讨论通过后，认真组织、落实和实施了各部门的绩效考核工作，并与近期按省公司要求的时间进度，全面推行了对员工的绩效考核管理工作。

2、加强了对劳务人员的岗位考核与管理工作，在劳务合同到期前，配合各业务部门对现岗劳务工工作情况进行全面岗位考核与岗位评价，在中心区营业员岗位，引入岗位竞争机制，开展了岗位竞聘工作，实行末位淘汰制，对于不能继续适合岗位工作的7名劳务人员，及时终止了劳务合同，促进了劳务人员爱岗敬业的积极性。

3、组织、实施了对数据业务经理及相关营业员岗位人员的招聘与培训指导工作，经公司考核委员会严格的考核，在70余名应试者中，经过笔试、综合面试、微机操作等三轮层层筛选，择优选聘13位同志，经岗前培训及考核，现已达到其相关营业员、数据业务经理的岗位要求，目前已上岗工作。由于注重综合素质，新聘人员很快适应岗位工作，受到业务部门的肯定。

4、加强干部管理工作，落实公司相关干部管理岗位调整工作，并及时跟踪新到任干部岗位工作情况，帮助相关干部适应岗位工作变化，达到岗位要求，同时，注意加强思想工作，对部分干部岗位工作变动中，出现的思想波动都能从公司发展的大局出发，注意引导和帮助相关人员，使其理解和支持公司的工作安排，鼓励干部在工作中，边学习，边成长，一切以干好本职工作为前提，以工作绩效去赢得各方的认知，实现自身价值。

5、根据部门人员的个性、特长及工作的关联性，适时的调整

了部门内部相关工作职责和工作范围，缕顺了工作，限度的发挥部门人员的工作潜力，按时完成了工资、工作绩效考核、季度奖金的兑现以及养老保险、住房公积金的扣缴、各类报表的报送、人力资源信息修改、补充等工作。

7、在总经理的全力支持下，积极与地方协调，使地方同意我公司提出的关于医疗保险按月以1000元为基数的提取扣缴比例，年为企业节约缴纳金30多万元，从而维护了企业和员工的切身利益，在住房公积金扣缴方面，及时向公司总经理汇报，取得了领导的支持，按企业个人都参照20%的比例进行扣缴。凡是涉及到员工切身利益之事，能认真向领导如实汇报员工的想法。使领导能及时了解员工的想法，领导的适时决策，增加了员工的满意度，起到了中层干部应发挥的上下沟通，下情上达和上情下贯的衔接作用，提了工作执行力。

8、认真履行岗位工作职责，严于律己，在省公司组织人事干部“树组工干部形象、做公道正派表率”的征文活动中的《浅谈坚持公道正派是做好组织人事工作的根本保障》一文被省公司推荐，代表省公司组工干部征文，参加集团公司的征文活动。

9、树立职能部门为经营、为生产一线服务的理念，对经营、网络和生产一线提出的各种问题，都能认真对待，善于倾听业务部门的各种意见和建议，对于职责范围内的事情，都能认真对待及时解决，同时，对于超权限范围的问题，也能及时向领导请示，经批准后及时协调沟通。

10、近期根据公司的发展情况，认真落实公司相关区、县营业员、基站维护员、数据业务经理的劳务工招聘工作，由于此次招聘人员达43人之多，为聘用到较素质人才，积极与市人才交流中心、黑龙江大学分校等相关部门联系、沟通，现黑龙江大学分校已有应界毕业生30余人集体报名准备应试，同时，市人才交流中心将首次与企业合作，将在11月18日在市人才交流中心，与我公司共同举办人才专场招聘会，广告

信息的发布及场地，均由市人才交流中心负责提供，不仅提高了公司的宣传度，也为下步提招聘工作质量，开了一个好头。

总之，在总经理的领导下，我在岗位工作中确实能尽职尽责完成岗位工作，取得一定的工作成绩，但自己经过总结和思考，也明显的感到自己还有很多需要加以注意和改进的地方，一是要注意工作的方式方法，严格管理是对的，但要求不宜太，工作中应改正急躁情绪，特别是注意不能将工作中的急躁情绪传递和带给部门下属人员，应体谅和尊重个体的差异性。二是关注和加强与部门间的沟通工作，发现问题应主动沟通，当出现没按工作程序沟通的问题时，不能按部就班注重工作程序，而应以解决问题为出发点，从而限度的减少工作失误。下步工作重点是：认真做好岗位管理、绩效管理等工作，努力加强和做好人力资源提升项目工作，为公司经营和生产发展，做好支撑与服务。

继续关注述职报告频道