

# 2023年招聘人员月度工作总结(优质8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 招聘人员月度工作总结篇一

阜南县委、县政府：

近年来，在县委、县政府的高度重视下，县人社部门通过公开招考的方式，录用部分年轻干部，为园区干部补充了新鲜血液。但随着入园企业的不断入驻，园区在企业服务、工业统计、规划建设、社会管理等方面人员缺口较大。为保证园区发展的持续性，为此请求公开招聘5名参照公务员管理事业单位编制人员，具体职数和条件如下：

### 一、岗位设置

经贸发展局2名，规划建设分局1名，社会事务局1名，党政综合办公室1名。

### 二、招录条件

1、遵守国家法律法规、爱岗敬业、品行端正、作风正派，无不良嗜好。

2、年龄在28周岁以下，身体健康。

3、全日制大学本科学历。经贸发展局招录2名人员要求为企业管理、工商管理及其相关专业1名，国际经济与贸易及其相关专业1名；规划建设分局招录人员要求为规划建设、建筑工

程技术、工业与民用建筑工程、市政工程技术、交通土建、土木工程(路桥)、测量测绘、园林、环境保护工程、给排水及其相关专业;社会事务局招录人员要求为社会公共管理、人力资源和社会保障及其相关专业;党政综合办公室招录人员要求为中文、英语专业。

以上人员一经录用,三年内不得参加全国范围内组织的各类公务员及事业单位人员招聘考试。

妥否,请批示。

## 招聘人员月度工作总结篇二

3、拜访联系开福区人社局,湘雅路街道办及附近5社区,协同发布招聘信息;

4、发动全体员工参与发放招聘广告,介绍1名新员工入职满3个月给予300元奖励;

5、设立员工内部推荐人员奖励并广泛告知员工。

### 二、员工保留计划:

1、开展员工班组活动,凝聚团队人心;

2、管理人员多了解员工家庭生活及心理情况,多关心员工;

3、告知员工节假日加班费按三倍计算; 4、建议员工错开探亲时间,节后可安排休假; 5、举办年度员工表彰会,提高员工积极性和荣誉感。

## 招聘人员月度工作总结篇三

敬爱的领导:

您好！

我叫xxx□太原大学管理系人力资源管理专业20xx届毕业生，在三年的学习生涯中，我在德、智、体各方面都取得了全面的发展，学习成绩良好。在大学期间通过了计算机一级等级考试，获得人力资源管理专业的四级证书，并且在普通话考试中取得了二级甲等的好成绩。我利用课余时间选修、自学了各种计算机课程，掌握了c语言□window98操作技能，能熟练打字，有较强的计算机操作能力。

大学期间积极参加学校社团活动，参加了英语协会、清源文学社等校园协会。平时积极参加体育锻炼，对篮球运动情有独钟，选修了交际舞。

课余时间我在校外兼职，在余泰人咨询公司参加了对市场流动性的普查，及复印纸纸张应用的调查工作，娃哈哈公司参与了产品市场开发的工作等，得到公司的好评。经过实践锻炼，我积累了大量的社会经验，学到了准确把握事物的能力，具备了与人交往的能力。

贵公司招聘的人事部门的职位正是我所向往的工作，如能得到贵公司的青睐，我相信我的工作能力一定不会让您失望，我会努力做好工作，珍惜这难得的机会。

求职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 招聘人员月度工作总结篇四

这是为推动日常工作而编写的简报，也是简报中最常见的一种形式，它的任务是及时反映工作进展情况，交流工作中取得的经验或指出工作中存在的问题，为上级领导和下级工作人员及时了解、掌握工作情况服务。编写工作简报，要注意

迅速及时，并围绕工作中心，突出重点，抓好典型。

## 二) 专题简报

这是针对某项工作、任务、活动而编写的专项简报，它与工作简报的区别是前者面向全局，有较强的广泛性；而后者则目标单一，有较强的针对性。专题简报的编写是伴随着某项工作、任务、活动的开展而进行的，工作、任务、活动宣告结束，简报的编写也就停止，因此，它比工作简报更注重时效性。

## 三) 会议简报

动态及其重要情况。会议简报是专为会议服务的，会议结束了，简报也就停办。因此，它是阶段性的简报。

## 招聘人员月度工作总结篇五

法定代表人：\_\_\_\_\_

乙方姓名：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据《<sup>□</sup>^v^劳动法》及其他相关法律、法规，本着平等自愿的原则，协商一致，签订本合同，确立劳动关系，共同遵守。

第一条 本合同期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

第二条 甲方安排乙方从事工作，甲方有权根据工作需要调整乙方的岗位、职务，乙方如不服从甲方安排，应提前一个月向甲方书面提出辞职申请，否则，甲方可以追究乙方相关责

任。

第三条甲方实行每日\_\_\_\_\_小时、每周\_\_\_\_\_天工作制。

第四条因生产经营需要，经协商同意安排乙方加班加点，甲方按规定支付加班工资或休息。

第五条甲方按月足额以货币形式支付乙方工资，每月工资xx元。

第六条甲乙双方应按照国家和本地政府的规定缴纳社会保险费。

第七条乙方患病、工伤、致残、死亡等待遇，按照国家的有关规定执行。

第八条乙方的劳动保护、安全卫生条件按有关法律、法规、规章执行。

第九条乙方应遵守国家法律、法规及甲方依法制定的各项规章制度和劳动纪律；遵守职业道德，遵守安全操作规程；保守甲方商业秘密。

第十条有下列情形之一的，劳动合同即告终止：

- 1、劳动合同期满的；
- 2、乙方到达法定退休年龄的；
- 3、乙方死亡或被人民法院宣告失踪、死亡的。

第十一条一方违反本合同，给对方造成损失的，依照国家有关规定赔偿。

第十二条甲乙双方其他约定：

1□\_\_\_\_\_

2□\_\_\_\_\_

第十三条双方因在履行本合同发生劳动争议，可以协商解决；不愿协商或协商不成的，可以从劳动争议发生之日起三十日内向甲方劳动争议调解委员会申请调解或从争议发生之日起六十日内向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第十四条甲乙双方另行约定的专项协议、劳动合同变更协议和甲方规章制度均作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

第十五条本合同未尽事宜，按国家和当地人民政府有关规定执行。

第十六条甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。合同自签订之日起生效。

甲方：（盖章）\_\_\_\_\_ 乙方：（签名）\_\_\_\_\_

## 招聘人员月度工作总结篇六

关于×××公开招聘工作人员的请示×××主管部门(市委组织部、市人社局)：

2. 市属事业单位2012年公开招聘工作人员岗位需求表；

3. 人员编制卡复印件×张。

×年×月×日抄送：市委编办。×××工作人员招聘计划一、招聘单位基本情况

×××，×××局下属×××类事业单位，经费形式

为×××。市编委核定单位总编制×名，现实有×人，空(超)编×名。其中干部编制×...

## 招聘人员月度工作总结篇七

甲方(项目组长)

乙方(被聘用者)

根据《大学短期劳动(劳务)用工管理规定》(西石大人〔 ) 48号)的有关规定，甲乙双方在自愿平等的基础上签订本协议。

一，本协议自 年 月 日起至 年 月 日止。

二，甲方安排乙方在 项目中承担的任务。

三，甲方每月从项目经费中为乙方支付报酬 元。

四，聘用期内，乙方应服从甲方的管理，遵守学校规章制度，认真履行甲方为其安排的工作任务。对含易燃，易爆，高温，高压，强电流，化学腐蚀，放射性等危险性内容，可能造成损害的科研项目，甲乙双方约定通过购买社会保险方式维护受聘人的利益，具体险种等内容在本协议双方需约定的事项中注明，乙方享受社会保险后，排除甲方的劳动保险责任；非因工作原因导致的乙方疾病或其它人身伤害，后果由乙方自己或第三方承担。

五，本协议期满或甲乙双方约定的终止条件出现时，随即终止。双方在征得对方同意的条件下，可以续订协议。续订须重新签订协议书，一方不同意续订的，另一方不得强迫。

六，本协议在下列条件下可以解除。

1, 甲乙双方协商一致。

2, 乙方有下列情况之一的甲方可以解除本协议。

(1) 被证明不符合聘用条件的;

(2) 严重违反甲方的规章制度的;

(3) 严重失职, 徇私舞弊, 对甲方造成重大损失的;

(4) 被依法追究刑事责任的;

(5) 应当解除聘用协议的其他情形。

4, 乙方如有正当理由可以解除本协议, 但应提前三十日以书面形式通知甲方。在下列情况下, 乙方可以随时通知甲方解除本协议。

(1) 甲方以暴力, 威胁或非法限制人身自由的手段强迫乙方工作的;

(2) 甲方未按照本协议约定支付报酬或提供劳动条件的。

七, 双方需约定的事项。

1, 劳动安全约定:

2, 保密约定:

3, 其它:

八, 甲乙双方应严格遵守本协议。任何一方违反本协议规定, 应承担违约责任, 付给对方违约金 元。给对方造成经济损失的, 应根据后果和责任大小予以赔偿。



九，甲乙双方因执行本协议发生争议，应本着友好协商的原则解决，协商未果的可申请调解，调解不成的可向有管辖权的人事争议仲裁委员会申请仲裁，也可直接申请仲裁，对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

十一，本协议自签订之日起生效，一式五份，甲方四份，乙方一份。

甲方(签字) 乙方(签字)

年 月 日 年 月 日

## 招聘人员月度工作总结篇八

甲方：电话：

乙方：性别：

甲、乙双方根据《劳动合同法》(以下简称《劳动合同法》)和有关法律、法规规定，在平等自愿、公平公正、协商一致、诚实信用的基础上，签订本合同。

### 一、合同期限

(一)甲乙双方同意按以下第\_\_种方式确定本合同期限。

有固定期限：从\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，其中试用期自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。

无固定期限：从\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，其中试用期自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。

以完成工作任务为劳动合同期限：从\_\_年\_\_月\_\_日起至完成本项工作任务之日即为劳动合同终止日。

## 二、工作内容和工作地点

(一)乙方根据甲方要求，经过协商，从事工作。

甲方可根据工作需要和对乙方业绩的考核结果，按照合理诚信原则，变动乙方的工作岗位，乙方服从甲方的安排及培训等工作。

(二)甲方安排乙方所从事的工作内容及要求，应当符合甲方依法制定的并已公示的规章制度。

乙方应当按照机房安排的工作内容及要求履行劳动义务，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量要求。

(三)甲乙双方约定劳动合同履行地为\_\_\_\_\_。

## 三、工作时间和休息休假

每周周\_\_至周\_\_工作，上午\_\_下午\_\_。

每周周\_\_为休息日。

特殊情况按照客户需求安排工作实景等下班。

## 四、劳动报酬

甲方应当每月至少一次以货币形式支付乙方工资，不得克扣或者无故拖欠乙方的工资。

乙方在法定工作时间内提供了正常劳动，甲方向乙方支付的工资不得低于当地最低工资标准。

(一)甲方承诺每月日为发薪日。

(二)乙方在试用期内的工资为每月\_\_元

(三)经甲乙双方协商一致，对乙方的工资报酬做下列分配：

乙方的工资报酬按照甲方依法制定的规章制度中的内部工资分配办法确定，根据乙方的工作岗位确定其每月工资为元。

、甲方对乙方实行基本工资和绩效工资相结合的内部工资分配办法，乙方的基本工资确定为每月\_\_元，以后根据内部工资分配办法调整其工资；绩效工资根据乙方的工作业绩、劳动成果和实际贡献按照内部分配办法考核确定。

甲方实行提成工资制，根据甲乙双方平等自愿的条件下作出下列提成工资制：

提成每月\_\_号按客户所交工程款的比例发放。

中途无故不干丢下工地不管等原因，甲方无理由拒绝发放乙方的一切工资以及提成，情节严重的甲方可追究其法律责任。

(四)甲方根据企业经营效益、当地政府公布的工资指导线、工资指导价位等，合理提高乙方工资。

## 五、劳动纪律

甲方制定的劳动纪律应当符合法律、法规、政策的规定，履行民主程序，并向乙方公示。

乙方按照执行。

## 六、劳动合同终止条件

- 1、劳动合同期满的；
- 2、在使用期内达不到甲方的基本业务能力的；
- 3、泄露甲方商业机密的或私自接私转单等情况的。

4、不服从甲方工作安排的。

5、因工伤或病害等无能力工作等原因的。

## 七、劳动争议处理

(一)甲乙双方因履行本合同发生劳动争议可以协商解决。

不愿协商或者协商不成的可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解;调解不成的,可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

甲乙双方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

提出仲裁要求的一方应当自劳动争议发生之日起六十日内向劳动争议仲裁委员会提出书面申请。

对仲裁裁决不服的,可以自收到仲裁裁决之日起十五日内向人民法院提起诉讼。

(二)甲方违反劳动法律、法规和规章,损害乙方合法权益的,乙方有权向劳动保障行政部门和有感部门举报。

## 八、其他

(一)劳动合同期内,乙方户籍所在地址、现居住地址、联系方式等发生变化,应当及时告知甲方,以便于联系。

(二)本合同未尽事宜,均按国家有感规定执行,国家没有规定的,通过双方平等协商解决。

(三)本合同不得涂改。

(四)本合同一式两份,甲乙双方各执一份。

(五)本合同于\_\_年\_\_月\_\_日生效。

(六) 本合同未尽事宜经甲乙双方协商在附补充协议。

甲乙双方自愿申请劳动合同鉴证的，应当在劳动合同签订之日起三十日内向劳动保障行政部门提出。

甲方法定代表人签名：

乙方签名：

签名日期