**人事工作年度总结**

**早该帮 编制**

力资源部在公司领导的指导和各部门的支持下，本年度重点加强对公司人力资源的管理与配置，人力资源开发与员工培训工作，同时绩效考核工作与分配机制也有了改进，总结如下：

一、公司人力资源基本情况：

本年度人力资源部编制3人，负责公司所有人力资源各模块工作的同时，同时负责公司党务、文化等工作。总体来说，工作饱和，努力完成各项工作任务。

二、本年度主要工作：

(一)薪酬福利和社会保险

依然保持原有公司薪酬制度基础上，提请总经理办公会增加了所有员工保健收入和防暑降温补贴，使工资总额提高了约5%。分两次调整了部分员工的工资，通过调整，努力达到岗位、能力、工作表现与薪酬匹配。随着北京地区最低工资收入的提高，公司各事业部均重新测算了产量工资数额，普遍提高了生产一线操作工的收入，

本年度按社保要求核定社会保险缴费基数及住房公积金缴纳基数，社会保险工作是一项非常琐碎并细致的工作，员工调入、调出、医保定点医院的变更，医疗保险医药费审批、复核员工医药费报销、员工独生子女费、员工生育、晚育津贴申领、复转军人补助等等，每一项都在日常工作中不可缺少，今年公司北京地区办理工伤认定2人，申报一人劳动能力鉴定，被评为十级，可见安全工作重中之重，工作上的失误带来的不仅仅是公司的损失，还有员工个人身体健康和幸福程度。

(二)绩效考核

公司加强人力成本控制，不断完善人员配置和细化绩效考核工作，推动员工绩效管理，根据公司目前经营重点，今年起草修订了《年度公司绩效考核管理办法》，对事业部、市场营销部、技术中心部门考核办法进行了完善和补充，人力资源部严格按照考核办法每季度进行一次绩效考核组织实施，针对职能业务部门采用关键绩效考核办法，突出考核关键职责，事业部门采用定量指标和定性指标相结合的方式，今年突出业绩考核的同时，重点加强了质量管理、安全管理。整体开展比较顺利，一定程度上起到了推动员工绩效管理力度的效果。

(三)招聘与配置

根据公司岗位工作需要和生源情况，应届毕业生招聘工作进展顺利，今年组织开展公司年度应届毕业生校园招聘工作和非应届社会招聘工作。招聘形式包括学校推荐和网络招聘，经过多重筛选、面试后，上半年录用20xx年应届毕业生6人，非应届毕业生1人。下半年组织20xx年度招聘工作，截止12月中旬已经签订20xx年应届毕业生三方协议2人，目前利用学校招聘会和网络招聘结合，继续落实20xx年招聘人员工作。

生产一线操作岗位工人的招聘工作仍然进展缓慢，分析原因主要是近年产业工人整体供求数减少，对工作环境、待遇等要求不断提高，特别是基地，即使今年工资收入有了很大的提高，但人员紧张问题仍没有解决。其次部门招聘方式方法有一定局限性，通过劳务市场、网络招聘和中介公司的手段均没有得到有效结果，仍需积极寻求多种方式缓解用工紧张问题。

今年，结合公司工作需要及岗位职责，对37人进行了公司内部岗位调动。包括先后外派工作4人，品管部小实验人员的分配安排、公司安全员聘任工作、中层干部聘任工作等，尽可能实现人岗匹配，满足工作需求。

(四)培训与发展

人力资源部组织制定了年度公司培训计划，并组织各部门制定各部门培训计划，按计划落实并组织实施培训工作。

(五)劳动关系和人事管理

1、组织年度员工技术职称申报工作。

2、特殊工时的申报审批工作。

其他日常工作：

(六)党务工作

公司党总支办公室设在人力资源部，党务工作单独总结汇报。

(七)企业文化相关工作

1、组织策划和实施公司年年会，增强企业凝聚力。

2、开展评选优秀和先进活动，以榜样力量推动员工努力工作，争当带头人，包括组织评选年度先进工作单位、团队和个人，评选公司优秀技术工人和明星员工活动，评选巾帼先进个人活动、优秀安全工作者等。

3、积极组织公司宣传工作，组织员工踊跃投稿，挖掘员工潜力，提升工作热情。

按期审核公司月工作简讯，并及时上报院相关部门，使公司期刊起到连接纽带桥梁作用。

三、工作的不足及今后的思路：

以上总结了一年的工作，人力资源工作不如研究开发工作能给公司带来突破性的技术进步，也不如销售工作能给公司带来辉煌销售业绩，他没有光鲜亮丽的外衣，但是不可否认人力资源始终是公司最重要的核心资源，也是任何工作顺利进行和开展的必备条件。尽管我们做了许多工作，希望能得到认可的同时，我们也清楚的看到部门工作存在很多的不足、需要改善，并且是持续改进的过程，很多工作做的还远远不够：

1、在建立能上能下、能进能出的用人机制，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，建立一支高素质、精干、高效的员工队伍上仍存在欠缺，人力资源是企业的核心资源，直接影响着企业的核心竞争力，今后我们仍需在开发人力资源队伍建设上下苦功，使人力资源充分发挥应有的作用。

2、公司缺乏专业的生产现场管理人员，导致生产管理存在短板，人力资源部需配合公司培养员工或引进人才，提高员工现场管理意识，学习现场管理方法，从而促进公司现场管理的改善。

3、需要继续完善考核机制，尽管这两年公司一直在做绩效考核工作，但整体推行力度还需要加强，考核的关键指标需要梳理，长期激励机制需要建立，才能真正解决根本问题。

4、公司中层以及一线管理层的管理观念和技能的提高需要加强，需要做好后续人才发展和培训工作，20xx年人力资源部计划在公司中层领导和骨干员工职业化培训得到很好效果的结果的基础上，做好一线班组长培训工作，提升一线管理人员的工作绩效。同时，建立经理层内部讲师制，结合部门情况和分管工作每人制作1小时课程，内容涉及各自分管领域，从而提高培训效率和效果。希望能够建立一个分享平台，因为通常培训70%的学习来自于工作，20%的学习来自于同事，10%才是来自于授课，因此通过开展定期组织员工工作分享讨论，从而提高员工职业化水平。

5、招聘工作方面存在不足，从大环境来说，今年招聘的形式不太好，即便是多个网站同时在发布职位，也没能解决问题。从校园招聘来看，往年的校园招聘基本上会在10至12月份来进入校园，今年为了抢占人才，校园招聘的旺季提前到了9月份，也就是大四学生刚刚开学的时候。

关键词：人事、工作、人事工作、年度、总结

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-30727.html