# 人力资源专员职位描述——六大模块基础[优秀范文五篇]

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-09-02

*第一篇：人力资源专员职位描述——六大模块基础职位名称：人力资源专员工作性质：全职工作地点：沈阳工作经验：1-3年部门：人力资源部直接上级：人力资源经理一、工作职责1、协助上级健全人力资源制度建设，贯彻执行公司现有的人力资源管理相关制度；2...*

**第一篇：人力资源专员职位描述——六大模块基础**

职位名称：人力资源专员

工作性质：全职

工作地点：沈阳

工作经验：1-3年

部门：人力资源部

直接上级：人力资源经理

一、工作职责

1、协助上级健全人力资源制度建设，贯彻执行公司现有的人力资源管理相关制度；

2、辅助人力资源部负责人执行招聘计划，掌握招聘流程；

3、拟定和实施培训计划以及培训效果的跟踪、反馈；

4、管理公司人事档案和劳动合同，办理员工入、离职，组织员工活动；

5、负责公司薪酬、福利和社会保险的综合管理；

6、负责考勤的汇总和奖惩的管理；

二、任职资格

1、人力资源管理相关专业，本科以上学历，具有1年以上人力资源工作经验者；

2、熟悉人力资源管理各项实务的操作流程，熟悉国家各项劳动人事法规政策；

3、具有良好的职业道德，工作细心，责任心强，有良好的沟通能力和团队协作精神；

4、熟练使用相关办公软件，具备基本的网络知识。

**第二篇：企业人力资源专员职位描述**

企业人力资源专员职位描述

职位名称：企业人力资源专员

直接上级（职位）：人力资源总经理

所辖人员：所在部门：人力资源中心

工作职责与具体内容：

职责1：落实人事调配工作

负责制定、完善公司用工、人事管理和人事档案管理等制度

办理新员工入离职手续，包括保密协议、合同签订手续的办理

办理员工调入、调出手续

职责2： 组织开展公司外部招聘工作

在上级指导下，经批准后办理招聘广告的审批手续，联系刊登招聘广告，登记应聘信件

参加并落实高校招聘会或其他各类招聘会的准备、联系和组织工作 组织落实对应聘人员的通知、筛选、评聘等工作

职责3：承担劳资合同管理工作

拟定劳动合同、聘用合同和有关配套制度，办理合同的签订

办理公司劳动合同终止和员工解聘手续

为符合离、退休条件的员工办理离、退休手续

职责4：管理公司内部人事档案

负责及时整理人事档案，分类上账、装订，建立管理卡片，编制检索目录等工作 负责人事档案的建立、查询，调动提档、考核归档及现有人员人事档案信息的及时补充、完善

执行人事档案借阅管理制度，履行借阅手续

职责5：本部门其它日常工作

建立、管理员工的人事档案

进行员工的考勤管理和奖惩制度的执行

指导下属员工制定阶段工作计划并督促执行

负责部内员工工作的分配、检查和考核

联系、协调和沟通同公司其它单位、部门的业务工作

向主管领导汇报工作，接收检查、监督和指导

企业人力资源专员任职资格

1.教育背景：人力资源、劳动经济、心理学、管理学等相关专业本科以上学历.2.培训经历：受过现代人力资源管理技术、劳动法律法规、合同法、管理技能开发等方面的培训

3.管理技能、人际技能（计划、组织、沟通、协调）、计算机操作技能

4.技能技巧：有人力资源项目规划化和实施经验；

熟悉国家相关法律法规；

熟悉人力资源管理各项实务的操作流程；

人力资源管理理论基础扎实；

熟练使用相关办公软件

5.态度：办事沉稳、细致，思维活跃，有创新精神，良好的团队合作意识；优秀的平行和职业素质，强烈的敬业精神与责任感，工作原则性强；

**第三篇：人力资源六大模块**

人力资源六大模块:

人力资源管理六大模块:

1、人力资源规划；

2、招聘与配置；

3、培训与开发；

4、薪酬与福利；

5、绩效管理；

6、员工关系

人力资源管理已经突破了传统的模式，把人上升到资源的角度进行配置和管理，如何实现对人力资源的有效管理和配置，构建一个有效的人力资源管理平台和体系成为企业HR工作的重点。作为这个有效体系的构成部分，HR各大模块体系的完善和工作的展开显得尤为重要！

1、人力资源规划－HR工作的航标兼导航仪

航行出海的船只都需要确立一个航标以定位目的地，同时需要一个有效的导航系统以确保它航行在正确的路线之上。人力自资源管理也一样，需要确定HR工作目标定位和实现途径。人力资源规划的目的在于结合企业发展战略，通过对企业资源状况以及人力资源管理现状的分析，找到未来人力资源工作的重点和方向，并制定具体的工作方案和计划，以保证企业目标的顺利实现。人力资源规划的重点在于对企业人力资源管理现状信息进行收集、分析和统计，依据这些数据和结果，结合企业战略，制定未来人力资源工作的方案。正如航行出海的船只的航标的导航仪，人力资源规划在HR工作中起到一个定位目标和把握路线的作用！

2、招聘与配置－“引”和“用”的结合艺术

人员任用讲求的是人岗匹配，适岗适人。找到合适的人却放到了不合适的岗位与没有找到合适的人一样会令招聘工作失去意义。招聘合适的人才并把人才配置到合适的地方是才能算完成了一次有效的招聘。招聘和配置有各自的侧重点，招聘工作是由需求分析－预算制定－招聘方案的制定－招聘实施－后续评估等一系列步骤构成的，其中关键又在于做好需求分析，首先明确企业到底需要什么人，需要多少人，对这些人有什么要求，以及通过什么渠道去寻找公司所需要的这些人，目标和计划明确之后，招聘工作会变得更加有的放矢。人员配置工作事实上应该在招聘需求分析之时予以考虑，这样根据岗位“量身定做”一个标准，再根据这个标准招聘企业所需人才，配置工作将会简化为一个程序性的环节。招聘与配置不能被视为各自独立的过程，而是相互影响、相互依赖的两个环节，只有招聘合适的人员并进行有效的配置才能保证招聘意义的实现。

3、培训与开发－帮助员工胜任工作并发掘员工的最大潜能

对于新进公司的员工来说，要尽快适应并胜任工作，除了自己努力学习，还需要公司提供帮助。对于在岗的员工来说，为了适应市场形势的变化带来的公司战略的调整，需要不断调整和提高自己的技能。基于这两个方面，组织有效培训，以最大限度开发员工的潜能变得非常必要。就内容而言，培训工作有企业文化培训，规章制度培训，岗位技能培训以及管理技能开发培训。培训工作必须做到具有针对性，要考虑不同受训者群体的具体需求。对于新进员工来说，培训工作能够帮助他们适应并胜任工作，对于在岗员工来说，培训能够帮助他们掌握岗位所需要的新技能，并帮助他们最大限度开发自己的潜能，而对于公司来说，培训工作会让企业工作顺利开展，业绩不断提高。培训与开发工作的重要性显而易见。

4、薪酬与福利－员工激励的最有效手段之一

薪酬与福利的作用有两点：一是对员工过去业绩的肯定；二是借助有效的薪资福利体系促进员工不断提高业绩。一个有效的薪资福利体系必须具有公平性，保证外部公平、内部公平和岗位公平。外部公平会使得企业薪酬福利在市场上具有竞争力，内部公平需要体现薪酬的纵向区别，岗位公平则需要体现同岗位员工胜任能力的差距。对过去业绩公平地肯定会让员工获得成就感，对未来薪资福利的承诺会激发员工不断提升业绩的热情。薪酬福利必须做到物质形式与非物质形式有机地结合，这样才能满足员工的不同需求，发挥员工的最大潜能。

5、绩效管理－不同的视角，不同的结局

绩效考核的目的在于借助一个有效的体系，通过对业绩的考核，肯定过去的业绩并期待未来绩效的不断提高。传统的绩效工作只是停留在绩效考核的层面，而现代绩效管理则更多地关注未来业绩的提高。关注点的转移使得现代绩效工作重点也开始转移。体系的有效性成为HR工作者关注的焦点。一个有效的绩效管理体系包括科学的考核指标，合理的考核标准，以及与考核结果相对应的薪资福利支付和奖惩措施。纯粹的业绩考核使得绩效管理局限在对过去工作的关注，更多地关注绩效的后续作用才能把绩效管理工作的视角转移到未来绩效的不断提高！

6、员工关系－实现企业和员工的共赢

员工关系的处理在于以国家相关法规政策及公司规章制度为依据，在发生劳动关系之初，明确劳动者和用人单位的权利和义务，在合同期限之内，按照合同约定处理劳动者与用人单位之间权利和义务关系。对于劳动者来说，需要借助劳动合同来确保自己的利益得到实现，同时对企业尽到应尽的义务。对于用人单位来说，劳动合同法规更多地在于规范其用工行为，维护劳动者的基本利益。但是另一方面也保障了用人单位的利益，包括对劳动者供职期限的约定，依据适用条款解雇不能胜任岗位工作的劳动者，以及合法规避劳动法规政策，为企业节约人力资本支出等。总之，员工关系管理的目的在于明确双方权利和义务，为企业业务开展提供一个稳定和谐的环境，并通过公司战略目标的达成最终实现企业和员工的共赢！

HR各大模块的工作各有侧重点，但是各大模块是不可分割的，就象生物链一样，任何一个环节的缺失都会影响整个系统的失衡。HR工作是一个有机的整体，各个环节的工作都必须到位，同时要根据不同的情况，不断地调整工作的重点，才能保证人力资源管理保持良性运作，并支持企业战略目标的最终实现！

人力资源管理（Human Resource Management）是指一个组织对人力资源的获取、维护、激励、运用与发展的全部管理过程与活动。人力资源是指一个社会所拥有的智力劳动和体力劳动能力的人们的总称，包括数量与质量两种。人力资源观念起源自20世纪60年代，原被称作“人事管理”。它们主要的区别在于人力资源视员工为组织的资产，因此需要为员工发展各种人力资源规划与招募、薪资福利、教育训练、职涯发展等服务功能，而非传统局限于人事行政的业务。一般而言，良好的人力资源管理有助于为企业达成以下目标：

◆协助组织达成发展目标与愿景。

◆有效地运用人员的能力与技术专才。

◆促使组织成员的工作士气高昂且激发潜能。

◆满足组成成员的自我实现感与增加成员的工作成就感。

◆发起且落实组织变革。

◆提高组织成员的工作生活品质。

◆协助企业负责人作出正确决策

其六大模块是：

模块一 国际人力资源管理

1、职业生涯发展理论

2、组织内部评估

3、组织发展与变革；

4、计划组织职业发展；

5、比较国际人力资源管理综述

6、开发人力资源发展战略计划

7、工作中的绩效因素

8、员工授权与监管

模块二 人力资源培训和开发模块

1、理论学习

2、项目评估

3、调查与评估

4、需求评估与培训

5、培训与发展

6、培训建议的构成7、培训、发展与员工教育

8、培训的设计、系统方法

9、开发管理与企业领导；开发自己和他人 10项目管理；运作管理：项目开发与管理惯例

模块三 人力资源的薪酬管理（补偿，激励和收益）

1、薪酬

2、构建全面的薪酬体系

3、福利和其他薪酬问题

4、评估绩效和提供反馈

模块四 人力资源管理与竞争

1、人力资源管理与竞争优势

2、人力资源管理的发令及环境；

3、人力资源规划

4、工作分析

5、人员招聘

6、培训和发展员工

7、员工绩效评估

8、提高生产力方案

模块五 员工和劳动关系

1、就业法

2、劳动关系和社会

3、行业关系和社会

4、劳资谈判

5、工会化和劳资谈判

模块六 安全、保安和健康

1、安全和健康项目

2、安全和健康的工作环境

3、促进工作场所的安全和健康

4、管理执业健康和安全

1.公司人事专员当然必须懂得对公司员工保险,这是员工社会保险的要求!

2.熟悉了社会保险政策,才可以做好人事工作!

3.对职工而言社会保险现在通常说的是“五险一金”，具体五险即:养老保险，医疗保险，失业保险，生育保险和工伤保险;一金即:住房公积金.“住房公积金“;具体单位和个人承担的比例是各承担50%,那是按照个人全年平均工资计算的.国家规定的是:住房公积金不低于工资的10%,效益好的单位可以高些,职工和单位各承担50%.所以说交住房公积金对职工很划算啊!

”五险\"方面,按照职工工资,单位和个人的承担比例一般是:养老保险单位承担20%,个人承担8%;医疗保险单位承担6%,个人2%;失业保险单位承担2%,个人1%;生育保险1%全由单位承担;工伤保险0.8%也是全由单位承担,职工个人不承担生育和工伤保险.4.劳动保险还有职工的退休,福利待遇等等,内容很多!

5.做人事工作的关键是准确掌握政策,为单位和职工服务！

**第四篇：人力资源六大模块**

人力资源（HR）是社会各项资源中最关键的资源，是对企业产生重大影响的资源，历来被国内外的许多专家学者以及成功人士、有名企业所重视。许多企业就非常重视人力资源的管理。人力资源配置就是指在具体的组织或企业中，为了提高工作效率、实现人力资源的最优化而实行的对组织或企业的人力资源进行科学、合理的配置。

HR（Human Resource）各大模块的工作各有侧重点，但是各大模块是精密联系的，就像生物链一样，任何一个环节的缺失都会影响整个系统的失衡，所以，HR工作是一个有机的整体，各个环节的工作都必须到位，同时要根据不同的情况，不断地调整工作的重点，才能保证人力资源管理保持良性运作，并支持企业战略目标的最终实现。以下是六大模块的基本内容;

一、人力资源规划：HR工作的航标兼导航仪。

二、招聘与配置：“引”和“用”的结合艺术

三、培训和开发：帮助员工胜任工作并发掘员工的最大潜能。

四、绩效管理：不同的视角，不同的结局

五、薪资福利管理：补偿、激励和收益员工激励的最有效手段之一。

六、劳动关系：实现企业和员工的共赢

人力资源管理与竞争

1、人力资源管理与竞争优势；

2、人力资源管理的法令以及环境；

3、人力资源规划；

4、工作分析；

5、人员招聘；

6、培训和发展员工；

7、员工绩效评估；

8、提高生产力方案。

**第五篇：人力资源六大模块**

人力资源六大模块.txt逆风的方向，更适合飞翔。我不怕万人阻挡，只怕自己投降。你发怒一分钟，便失去60分钟的幸福。忙碌是一种幸福，让我们没时间体会痛苦;奔波是一种快乐，让我们真实地感受生活;疲惫是一种享受，让我们无暇空虚。生活就像“呼吸”“呼”是为出一口气，“吸”是为争一口气。人力资源六大模块是:

人力资源规划----招聘与配置----培训与开发----绩效管理----薪酬福利管理----劳动关系管理

模块一 人力资源管理

1、职业生涯发展理论

2、组织内部评估

3、组织发展与变革；

4、计划组织职业发展；

5、比较国际人力资源管理综述

6、开发人力资源发展战略计划

7、工作中的绩效因素

8、员工授权与监管

模块二 人力资源培训和开发模块

1、理论学习

2、项目评估

3、调查与评估

4、需求评估与培训

5、培训与发展

6、培训建议的构成7、培训、发展与员工教育

8、培训的设计、系统方法

9、开发管理与企业领导；开发自己和他人 10项目管理；运作管理：项目开发与管理惯例

模块三 人力资源的薪酬管理（补偿，激励和收益）

1、薪酬

2、构建全面的薪酬体系

3、福利和其他薪酬问题

4、评估绩效和提供反馈

模块四 人力资源管理与竞争

1、人力资源管理与竞争优势

2、人力资源管理的发令及环境；

3、人力资源规划

4、工作分析

5、人员招聘

6、培训和发展员工

7、员工绩效评估

8、提高生产力方案

模块五 员工和劳动关系

1、就业法

2、劳动关系和社会

3、行业关系和社会

4、劳资谈判

5、工会化和劳资谈判

模块六 安全、保安和健康

1、安全和健康项目

2、安全和健康的工作环境

3、促进工作场所的安全和健康

4、管理执业健康和安全

人力资源管理的六大模块简要

企业人力资源管理的主要六大模块： 人力资源规划。这方面要是整体对公司现实需要，未来需要，正在使用的人员统筹合理的安排，以及为将来的的人才人员的长远计划的管理。2 员工招聘的先拔。市场经济日益成熟的今天，以及国民经济的整体发展，相对以前来说，人才在市场的竞争力日趋来严重起来。成熟型的人才成众多企业的需求，如何在市场为企业找到合适自己企业的人才，也是招聘人员个人能力和综合素质的体现。绩效考核 一个公司主要的任务是取得利润，做为人力管理人员或部门是必要为其考虑的，如何制定合适一个企业的，以提高其人员的工作效能，是至关重要的。薪酬福利管理 合理的薪资水平是企业参与市场人才竞争的优势。所以在制定薪酬方面既要考虑员工的待遇，又要为企业的成本考虑，还要综合考证市场需要以顺应市场的规律，又得合乎法规要求。一个有特点的福利的活动经济行为是引导和挖掘企业文化的重要方式，也是以人为本的体现。

5激励、培训与开发 一个好的企业不仅善于使用人才，还得长久考虑地开发人才的最大的潜力，所以在如何构架一个优良的激励培训，开发人才的系统是人力资源的重要工作之一。6劳动关系协调 在现代社会保障体系日益完善，法律日益健全的情况下，人员之间的关系，人员与社会的关系，人员与企业的关系的处理好坏，是直接影响到企业正常营运的环节，也是体现一个企业对社会的责任态度。

一 人力资源规划是预测未来的组织任务和环境对组织的要求，以及为了完成这些任务和满足这些要求而设计的提供人力资源的过程。它要求通过收集和利用信息对人力资源活动中的资源使用活动进行决策。对于一个企业来说，人力资源规划的实质是根据企业经营方针，通过确定企业人力资源来实现企业的目标。人力资源规划分为战略计划和战术计划两个方面。

一、人力资源的战略计划

战略计划主要是根据企业内部的经营方向和经营目标，以及企业外部的社会和法律环境对人力资源的影响，来制定出一套几年计划，一般为两年以上。但同时还要注意其战略规划的稳定性和灵活性的统一。在制定战略计划的过程中，必须注意以下几个方面因素。

国家及地方人力资源政策环境的变化

这包括国家对于人力资源的法律法规的制定，对于人才的各种措施。如国家各种经济法规的实施，国内外经常环境的变化，国家以及地方对于人力资源和人才的各种政策规定等。这些外部环境的变化必定影响企业内部的整体经营环境，从而使企业内部的人力资源政策也应该随着有所变动。

企业内部的经营环境的变化

企业的人力资源政策的制定必须遵从企业的管理状况、组织状况、经营状况变化和经营目标的变化。由此，企业的人力资源管理必须根据以下原则，根据企业内部的经营环境的变化而变化。

安定原则

安定原则要求大企业不断提高工作效率，企业的人力资源应该以企业的稳定发展为其管理的前提和基础。

成长原则

经营成长原则是指企业在资本积累增加，销售额增加，企业规模和市场扩大的情况下，人员必定增加。企业人力资源的基本内容和目标是为了企业的壮大和发展。

持续原则

人力资源应该以企业的生命力和可持续增长。并保持企业的永远发展潜力为目的，必须致力于劳资协调。人才培养与后继者培植工作，现实中，企业的一时顺境并不代表企业的长远发展，因此这就要求企业领导者和人力资源管理者，具有长远目标和宽阔的胸襟，从企业长远发展大局出发，协调好劳资关系，做好企业的和人才再造和培植接班人的工作。

因此企业的人力资源战略必须是企业整体战略的一个有机组成部分，而人力资源战略就是联系企业整体战略和具体人才资源活动的一座桥梁。

人力资源的预测

根据公司的战略规划以及企业内外环境的分析，而制定人力资源战略计划，为配合企业发展的需要，以及避免制定人力资源战术计划的盲目性，应该对企业的所需人才作适当预测，在估算人才时应该考虑以下因素：

因企业的业务发展和紧缩而所需增减的人才；

因现有人才的离职和退休而所需补充的人才；

因管理体系的变更、技术的革新及企业经营规划的扩大而所需的人才。

企业文化的整合

企业文化的核心就是培育企业的价值观，培育一种创新向上、符合实际的企业文化。在企业的人力资源规划中必须充分注意与企业文化的融合与渗透，保障企业经营的特色，以及企业经营的战略的实现，和组织行为的约束力，只有这样，才能使企业的人力资源具有延续性，具有自己的符合企业的人力资源特色。

二、企业人力资源的战术计划

战术计划则是根据企业未来面临的外部人力资源供求的预测，以及企业的发展对人力资源的需求量的预测，而根据预测的结果制定的具体方案，包括招聘、辞退、晋升、培训、工资福利政策和组织变革等。

在人力资源的管理中有了企业的人力资源战略计划后，就要制定企业人力资源战术计划，人才的战术计划一般包 括四部分：

招聘计划

针对人力资源所需要增加的人才，应制定出该项人才的招聘计划，一般为一个为一个段落，其内容包括：

计算各所需人才，并计划考察出可有内部晋升调配的人才，确定各必须向外招聘的人才数量，确定招聘方式，寻找招聘来源。

对所聘人才如何安排工作职位，并防止人才流失。

人才培训计划

人才培训计划是人力计划的重要内存，人才培养计划应按照公司的业务需要和公司的战略目标，以及公司的培训能力，分别确定下列培训计划：

新进人才培训计划；专业人才培训计划；部门主管培训计划；一般人员培训计划；人才选送进修计划；考核计划。

一般而言，企业内部因为分工的不同，对于人才的考核方法也不同，在市场经济情况下，一般企业应该根据员工对于企业所作出的贡献作为考核的依据。这就是绩效考核方法。绩效考核计划要从员的工作成绩的数量和质量两个方面，对员工在工作中的优缺点进行制定。譬如市场营销人员和公司财务人员的考核体系就不一样，因此其在制定考试计划时，应该根据工作性质的不同，制定相应的人力资源绩销考核计划。它包括以下三个方面：工作环境的变动性大小；工作内容的程序性大小；员工工作的独立性大小。

绩效考核计划做出来以后，要相应制定有关考核办法。

一般有以下主要方法。员工比较法、关键事件法、行为对照法、等级鉴定法、行为锚定法、目标管理法。

人力资源管理的六大要素和五大模块

人力资源管理的六大要素是：

人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理 人力资源管理的五大模块：

模块一：经营分析与评估：以财务分析报告为基础

1、利用财务报表分析进行经营分析的框架

2、企业经营战略分析

3、企业财务分析

4、财务分析

5、前景分析

模块二：评价企业的流动性和经营效率 模块三：现金流量分析与评价

模块四：盈利能力、风险和发展能力的诊断 模块五：制定能够创造价值的投资决策

http://blog.myspace.cn/e/404186771.htm

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找