# 人力资源年终工作述职报告(3篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-06-09

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。人力资源年终工作述职报告篇一20\_\_\_\_年，在公司的中层干部的调整中，我调...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**人力资源年终工作述职报告篇一**

20\_\_\_\_年，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。

1、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重要性，在推进绩效管理过程工作中，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。

2、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。

3、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，\_\_\_\_年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。

4、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%。注重培训师资队伍的建设，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。

5、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。

新春即至，万象更新，在这迎新辞旧之即，我就人力资源部20\_\_\_\_年度工作情况和20\_\_\_\_年度的工作打算与设想向酒店领导汇报一下，不当之处，请店领导提出宝贵意见。

**人力资源年终工作述职报告篇二**

尊敬的领导：

您好!

我有幸来到公司人力资源部从事人力资源相关工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要述职如下：

一、期间主要学习

1、积极学习公司规章制度，企业文化，企业架构，以及通过花名册尽快熟悉公司各主要部门及人员情况，这样有利于自己尽快进入角色，为以后开展人力部门相关工作打下基础。

2、平时多浏览公司网页和公司产品，有助于为以后找到合适人选做准备，由于刚来公司就面临着审计人员的招聘紧急工作，在用人部门及自己上司面试人员时，自己积极主动记笔记，留意审计人员招聘时所需要工作内容以及岗位职责。

3、公司的各个方面的流程比较完善，专业程度较高，这也使得自己严格要求自己，积极主动学习有关人力资源方面知识，如经常研读《劳动法》、《劳动合同法》等。

4、来到公司，由于年龄较小，跟着上级及公司其他同事学到了很多自己以前未曾接触过的知识和经历，这让自己受益匪浅，由于自己与他们相差甚远，这更使得自己要加倍努力提高自己，争取做一名适合公司需要的人力资源者。

二、开展工作

由于刚来公司时间不太长，又恰逢年底，一个多月不长的时间里，做的工作也比较琐碎，现将这一个多月开展的工作做一下梳理：

1、招聘工作：刚来第二天便开始了紧张的审计招聘工作，于是开始了一边学习一边招聘审计，一周的时间里集中打电话安排面试，由于我公司行业的特殊性，审计需要长期出差，这对招聘来说压力不小，但是还是通过努力无色了些人选，最后的审计到岗人员均以公司熟人介绍截止。为人力部门招聘工作减少了不少压力。通过这次审计的招聘，自己从中也学到了不少网招的技巧。

2、员工关系管理：一方面由于公司成立时间比较长，各个规章制度流程还比较完善，另一方面由于公司出了劳动合同纠纷，所以公司在这方面的管理还是比较认真谨慎的。入职以来办理总经理办公室人员\_\_\_\_的辞退工作，以及新员工\_\_\_\_劳动合同的签订办理。

3、其它琐碎工作：为公司员工办理异地就医审批、行政文员岗位职责制定。梳理、培训签到表制作、员工劳动合同到期提醒台账的建立等。

三、即将工作

1、由于刚来面试时候上级领导就说20\_\_\_\_年想要开展培训工作，所以这也将是自己20\_\_\_\_年开展工作的重点，争取把机关这边人员培训工作搞起来，培训体系的建立是一项艰巨的任务，希望能在上级领导的帮助下把这项工作开展好。

2、过了农历年之后\_\_月份是招聘高峰期，公司有些部门也提出了用人需求，明年来了紧急工作是招聘行政文员、会计、企业文化，这对自己来说是个不小的挑战，有压力才有动力，希望通过自己的努力加上用人部门的配合争取早日找到合适人选。

由于自己以前所待规模、行业与现在公司均有区别，自己做事风格还处在原有公司单位里的固有思维，这多少影响着自己，通过领导的指正，在慢慢改正学习中，希望通过公司领导的帮助及自己的努力，能尽快转正，争取为公司人力资源方面发展做出自己的贡献。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**人力资源年终工作述职报告篇三**

尊敬的各位评委、各位代表：

大家好!20\_\_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，人力资源部述职报告。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：

一、人事管理工作

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

按照《公司20\_\_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

劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议，为充分利用和发挥劳动合同的作用，遵循平等自愿、协商一致的原则，根据公司员工人事评价结果及《劳动合同签订意向表》，对生产、技术、管理骨干采取长期(5年)合同管理，对生产工人及其他工作人员采取中期(3年)、短期(1年)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：①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;②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

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。

二、劳资管理工作

20\_\_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《20\_\_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

(1)、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的调整及按月足额缴纳养老保险金工作。整理完成了20\_\_年度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。

(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20\_\_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21048.6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

(1)完成了20\_\_年度增资花名册、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。

(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。

三、教育培训工作

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，04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

(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87.4%。

(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，述职报告《人力资源部述职报告》。

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，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基地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。

四、公司内部宣传工作

人力资源部从20\_\_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

(1)、报道了我公司20\_\_年度的供暖工作，通过刊登供热价格听证会的情况、供暖前后的准备和供热服务等方面的工作以及物价局对公司供热价格的确定，宣传了供暖价格调整的必要性和我公司为城区供热所作的贡献。

(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。

五、安全保卫工作

保卫工作在20\_\_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、闹事案件五起，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。

六、其他工作

1、做好03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20\_\_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。

七、存在的问题：

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。

八、明年打算：

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20\_\_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，达到最佳配置，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20\_\_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活动，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20\_\_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!

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