# 2024年招聘工作总结范文

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-06-23

*2024年招聘工作总结范文（精选10篇）2024年招聘工作总结范文 篇1 根据企业发展需要，公司拟从长治职业技术学院招聘15名煤制大专毕业生。虽然这样的活动并不新鲜，但因为此前只是参与过一次，而并没有真正组织过类似的活动，所以需要把各种细节...*

2024年招聘工作总结范文（精选10篇）

2024年招聘工作总结范文 篇1

根据企业发展需要，公司拟从长治职业技术学院招聘15名煤制大专毕业生。虽然这样的活动并不新鲜，但因为此前只是参与过一次，而并没有真正组织过类似的活动，所以需要把各种细节问题要尽量考虑周全，至少不能给学院的老师、学生留下组织工作乱七八糟的印象。为方便今后开展类似的工作时有所借鉴，现对本次工作总结如下：

一、先制定《招聘工作方案》

应至少明确以下内容：成立机构，明确主要组织人；确定时间和地点；确定招聘考核内容（面试和笔试）；确定答复时间和通知方式；

二、制定出工作流程

最好的流程是：工作人员或应聘人员不需要反复询问就知道全部的工作内容，第一项考核内容结束后就知道下一个内容是什么，该到什么地方去落实什么新的内容。本次流程是：

㈠、大流程：（应聘人员及相关人员到齐后）开会————（会议结束）进入面试程序——（面试结束）就餐——（就餐结束）招聘组人员交流意见，由矿有关人员带领应聘者参观————向应聘学生单位负责人交流整体面试印象——向矿长汇报招聘工作情况——向学校和学生通报最后结果或意见。

㈡、小流程：

1、会议：

①先解释企业基本情况

②说明本次招聘的目的

③说明（招聘）面试的程序及注意事项

④其他内容

（注意：会议只是招聘工作的一项插曲内容，所以应对总时间和每个讲话者的时间给予限定。）

2、面试：

①先登记个人信息

②根据“个人信息登记处”的安排，到相关面试点参加面试

③全部面试点（或按规定需要通过的面试点）面试结束，到笔试点进行笔试

④结束

（注意：本次我们是把面试点设置为三个统一内容的面试点，如果条件成熟的时候，可以让每个面试点考核不同的内容。）

三、落实好具体细节

1、在方案制定上一定要严谨，因为方案是否周密直接影响着整个活动质量；

2、选择好活动场所，定死时间，公司相关人员必须按时到场，需要讲话时要尽量精练等，因为我们在选择学生的同时，我们所展示的这一切也是学生衡量企业实力和管理的最直接的依据；

3、整个活动或活动的每个环节都要作到善始善终：

比如，

①要在学生到矿的第一个集合点公示整个活动的相关场所位置示意图、面试程序等信息；

②个人信息登记结束后要告诉学生下一个环节是什么。

③招聘活动正式开始前，有关人员应召开协调会议，统一意见，落实分工，强调注意事项等。

④文本准备：活动开始前，招聘办公室人员应积极准备好全部文本资料，活动结束，应积极主动将本次活动的全部资料收集并进行整理，然后为每个学生建立起基础档案。

⑤根据综合审查意见并报矿长批准后，将结果尽快通知学校和本人。）

4、其他：方便的时候准备好条幅，落实照相人员。（至少可以为公司宣传活动收集起一些素材。）

2024年招聘工作总结范文 篇2

一、-年度员工在职率一览表

★离职率是衡量企业内部人力资源流动状况的一个重要指标，通过对离职率的考察，可以了解企业对员工的吸引和满意情况。

★离职率=[当期离职总人数/(期初人数+当期新进总人数)]×100%

二、离职原因

公司员工离职理由多样化(由多到低)：

①个人原因;

②工资低;

③工作能力不足;

④对公司发展前景不看好等。

(一)企业管理方面的原因：

1、企业整体组织架构、管理制度、管理办法：

(1)纵向岗位的：董事长、总经理、副总经理(总助)、各部主任、中级助理、初级助理。而横向级别并未设置，让员工认为晋升事时间跨度太大，发展受限。

(2)企业是否有发展前景：此点，公司并没有长期进行培训、宣讲等，让员工对公司未来发展的前景有特别强的感官认识，从而形成没有团队存在感和团队认同感。

(3)缺少人才发展计划。

2、管理者的工作情绪、管理水平、管理策略：

企业的管理者，主要是最高管理者、间接管理者、直接管理者的一个言行、一个思路，都是企业文化底蕴的体现，人文关爱的体现，企业素质的体现。即管理者的一言一行，都会对企业的当事人(指员工)产生影响。而公司本年度的现状是：

(1)各级管理者职责不够明确;

(2)不够注重细节，比如员工情绪、心理等;

(3)管理者本身不注重与员工的互动，多以命令口吻，在人文关怀上没有足够体现。

3、企业整体工资水平、工资收入、福利待遇：

(1)本公司员工工资主要包括：基础工资、考核工资、岗位工资、职务补贴、加班费、值班费、年终考核奖等组成。当然，每一个员工，因各自岗位、职业的不同，其工资收入是不同的。但对最容易流失的初级岗位来说，工资并不具有太多吸引力。

(2)现在社会上流行一种说法：工资收入高是留住人的好办法，是基础; 福利待遇好是留住人心的好办法，这也是员工的最高境界。在公司总体工资差不多的情况下，福利待遇如何、企业文化氛围的状况是影响、决定一个员工去留的非常关键的因素。而公司目前在企业内部文化建设上不太重视，导致企业没有核心主导思想，下层无法领会上层指导工作的精神所在，没有形成共同的战略目标。

4、企业的文化氛围、人性化管理、人文关爱：

(1)文化氛围：作为一个新的公司，“学习与创新”应该是公司培训的主基调，也是很多怀抱梦想刚进公司员工的选择本公司的初衷，而在这一点上，公司本年度并没有高度重视，几次提出改善，却从未真正采取措施营造出这样的氛围。

(2)人性化管理、人文关怀：公司几乎没有对表现优异的员工进行公开表扬等褒奖案例存在，这对公司员工的积极性也存在一定的打击。

三、员工自身的原因：

1、员工的工作方面：吃苦耐劳精神、员工的工作表现、适应工作的能力：

(1)员工是管理型，还是实干型?是从事管理岗位，还是操作性岗位?是善于管理，还是被管理?这些都是在根据公司当下需求设定岗位和招聘时就应该斟酌的，而公司现状是：对于招聘，并没有明确目标。对于招聘管理，常常仓促却不谨慎，显得“饥不择食”事后发现并无大用，这样无论是在公司成本上亦或是在员工培训时间上都是很大的浪费。

(2)员工的吃苦耐劳方面如何?对于新工作，其适应性如何?也是员工选择留在公司的原因之一，而在本年度招聘的工作中，倾向于容易理想化的大学毕业生群体，而他们在吃苦耐劳方面也并未很好地展现，甚至出现排斥现象。这样，不仅让其他新员工对新环境、新公司、新同事有排斥心理，对老员工也是一种心理动摇暗示。

2、员工对企业文化的吸纳性，对企业福利的接受程度、吸引力和信赖度：

(1)员工对企业文化有否感想，是否有抵触情绪?这点上应该是很明显的，公司企业文化并未极力宣导深入人心，员工又何尝谈到感想;而对于一直贯彻的“潜移默化”理念宣导，很多新老员工也渐渐表现出了排斥心理。

(2)本年度，员工对公司的福利待遇虽然还算满意，但与其他公司相比，并未出现特别吸引人的政策，长期以往，也终将成为一种形式主义。因此，福利不该只是针对员工本人，而应将公司的人文关怀体现到员工的生活环境中去。

3、其他：

公司员工来源分两类，一类是绍兴本地员工，一类是外地员工。 就本地员工而言，多显娇气，且有家庭背景作支撑，对于工作选择有恃无恐。有些认为公司路程较远，有些认为有相处不融洽等问题，使得员工不愿意继续在公司工作。

对于外地人员，多冲着公司的发展前景而来，在公司招聘指出，秉彻公司宗旨宣导培训等前景，而进入公司后与现实相比较，会因为公司在文化和氛围上的长期缺失而存在疑虑，容易让员工渐渐产生落差感，出现排斥心理。

四、20-年度招聘计划

(一)招聘计划 表二 分公司所需员工

表三 “20-年月招聘计划表

1、招聘规模。 目前来看，公司明年有新的项目――深圳要投入，只是在用人转型上有一些改良，但整体上不会对用人需求造成太大影响，即基本不会出现突然增加或减少用人需求，基本保持今年需求情况，同样呈现出春节前、夏季前后二个用人高峰期，公司总用人需求接近15人左右。

从季节性来看，估计春节前将招聘4人左右，主要是弥补节后可能流失的人员;夏季前后8人左右，平时3人左右。从招聘岗位来看，70%以上是做市场营销的员工，其余是技术、管理等职位。

2、招聘渠道。

在市场营销员工招聘上，我们已经将明年的招聘规模和季节分布情况做好计划和安排(见表三);同时，我们将利用各节假日到各大人群聚集处进行招聘宣传;在公司内部实施推荐奖励政策(成功推荐以为正式员工，可获奖励100元);加大本地及校园现场招聘工作。

其他职位的招聘我们也能够通过网站招聘或推荐的形式满足，只有个别专业岗位(培训分析师)由于专业比较偏、人才可选择性较少，本部门已进行了协商，如果有相关需求，至少需要提前2个月通知，目前我们已经将相关招聘信息挂在网上进行着招聘。

3、计划分解。

详见表三。

当然，根据当月的实际用人变化，可以进行适当调整。在实施招聘计划的过程中，每月、每周都要跟进用人部门订单及用人需求变化，只有这样，招聘才能更为准确，才能保证人员不富余不紧缺。

4、费用计划。

由于今年我们对招聘费用控制较好，明年保持今年的费用，不增加也不减少，如果出现突发情况(如新增项目等)再临时申请相关费用。费用主要分布在春节前、夏季前后、网络招聘、校招及派遣费用上。

5、网站更新。

这主要是招聘职位增加、更新，根据今年招聘效果看，绍兴人才网招聘效果和性价比好，在此基础上，通过在自家网站、一些知名贴吧发布招聘广告也是不错的选择。

6、资料准备。

招聘所需的招聘简章、PPT材料、碟片内容、易拉宝、宣传传单、名片等将进行统一审核、更改。

7、质量控制。

今年我们在招聘过程中，出现过少数几个职位因为一时难以招聘到合适的 人员，就会降低招聘要求，虽然招聘到了员工，但综合素质的下降必定对今后的胜任情况造成一定影响，这是不合适的。所以，年底，我们将重点针对这些岗位与部门负责人进行讨论，再细化岗位素质要求，以更加切合实际工作需要，同时能够满足目前人才市场人才供给情况，并与公司提供的薪资福利等相协调。

除以上几个主要方面是我们应当重点考虑的以外，还会有许多细节方面也应当注意，比如：现场招聘展位的选择、招聘人员的礼貌服饰、招聘宣传的真实不夸大、招聘人员的适当培训、招聘政策的答疑咨询等。总之，年度招聘计划是战略部署，月度、周招聘计划是战术，具体的招聘项目和工作就是实施阶段，其后的总结、反思也将会改善做好，这样才可以在下一步工作中进行改善。

(二)改善计划

1、源于招聘―――识人有术、自知之明：

(1)、识人有术：

从招聘开始，不要求最优秀的，只要求最合适的。做好充足的预算和准备工作，不能因为时间紧或者任务重等种种理由，随机点选。就算是营销人员，基本的门槛还是需要能达到的。杜绝本年度因为时间紧迫而降低门槛的情况出现。

(2)、自知之明：

这里所说的自知之明，是指公司的，目光要放长远。公司的相关状况，在招聘的时候，合理的扬长避短、避重就轻是可以的。但是千万不能夸张事实、坑蒙拐骗。比如岗位职责前后说明不一致的、临时调换岗位的、合同与实际不一致的、薪酬虚夸等等情况是要避忌的。这样的情况下，就算招聘进来的人，留不住的可能性大，反而双方都浪费时间精力，还是得重新招。

2、起于培训―――玉不琢不成器，人不学不知道：

(1)、有针对性的培训： 培训不是万能的，没有培训是万万不能的。能力可以培养，态度一定要明确。需做好培训需求调查及分析，对不同的人群，进行有针对性的培训。从员工入职开始，进行一系列的培训工作，态度、能力、礼仪、气度、心态、专业，无一不可。此点上，本年度公司只注重员工入职培训，而职后再培训有所疏忽。

(2)、个人职业生涯规划：

辅导员工做好个人职业生涯规划，需多管齐下，进行大量的数据采集整理，并进行行之有效的观察、测评。人尽其岗、人适其岗。

3、精于管理――继往开来，与时俱进：

(1)、制度流程优化：

企业的制度流程问题总是不少，虽然话说回来，真正规范的企业并不算多，但是总是可以朝好的方面努力的。在日常工作中，仍旧需要根据现实状况进行流程优化、制度改善，提高执行力，加强监督管理，此点上重在落实。

(2)、绩效管理完善：

绩效管理是一个系统化的工程，需针对公司的现状进行改革完善。从方案、数据、方法、效果等多方面进行分析，做好绩效反馈与面谈，分析与辅导。多劳多得、功劳大于苦劳。由于公司本年度对招聘岗位职责分配不明确，在绩效考核制度上，基本是空白的。

4、留于文化―――以人为本，将薪比心：

(1)、文化留人：

所谓一流的企业靠文化，企业文化的重要性可见一斑。建设良好的企业文化，为员工提供发展的舞台，形成积极向上的氛围风貌，传播正能量。那么员工自然留的住。

(2)、感情留人：

关心员工，不但要关心他的工作，还要关心他的生活。衣食住行，婚丧嫁聚。

2024年招聘工作总结范文 篇3

一.20\_\_年招聘情况分析

1.人员情况分析

1)截止到20\_\_年12月31日，集团现有员工总数为524人，具体人员素质结构如下表：(单位：人)

分析：

公司现阶段人员的学历多集中在大专学历，高中及以下学历多集中在仓库和工厂，以后需对本科及以上学历的人员增加补充。

2.招聘渠道分析

目前招聘的85%还是集中在51job，网络招聘仍然是当前招聘的重点。主动投递简历到职率高，搜索简历到职率很低，所以还是集中在简历的主动投递。

内部推荐人数入职率高，11月份入职率达到23%，效果非常好，这个多集中在市场人员方面。

尝试了校园招聘渠道，在没花钱的情况下招到一个?标审专员，扩宽了招聘渠道，是招聘突进新的尝试和开拓。

3.招聘成本费用分析(由于数据无法收集全面，暂不作分析)

二.20\_\_年招聘成绩

1.招聘成果。

1)招聘达成率：招聘任务达成率基本维持在85%以上。

2)月度招聘岗位需求增加：由于现在公司发展迅速，所以会增加很多扩编的招聘任务。

3)复试录用比为3(复试3人录用1人的比例)

4)面试约见率：招聘过程中，主动投递简历的面试约见率为25%，在此过程中，需要提高招聘人员的面试约见电话沟通技巧，提升面试约见率。

2.招聘渠道建设

1)尝试拓宽招聘渠道，如校园招聘

2)构思内部推荐渠道流程

3)尝试由品牌事业部在市场跟代理商联合招聘

3.招聘计划管理

确立年度、月度招聘计划，把招聘计划分解到周、天，加强面试各环节与用人部门的交流，并定期总结分析，改进招聘工作流程，提高招聘效率。

三.部门协作

建立招聘管理流程，协助总监做好集团定岗定编的前期工作。

以上是招聘模块的年度工作总结，希望在20\_\_年不断改进工作方法和提升工作效率，提高创新意识，引进新的理念提升招聘环节，为公司人力资源奠定良好基础。

2024年招聘工作总结范文 篇4

作为人力资源部的招聘专员，在招聘环节上有许多值得自己注意的问题。

首先，工作流程中的第一步，用工申请，各部门经理每月在10日之前应该将用工申请提交给人力资源部，这样方便招聘专员做出这个月的招聘计划，以便及时尽快完成招聘任务。

其次，面试的环节，这里分为两部分，第一部分是招聘专员对于应聘者的基本信息的掌握，和对于应聘者外在的一些条件的观察、了解;第二部分是部门经理通过沟通对应聘者的一个初步的了解来决定出是否符合岗位的用人标准。这里需要部门经理做一个果断的决策，用或不用。犹豫不决的后果就是我们给应聘者一个不可靠的形象，甚至对于整个公司信誉度的一个怀疑。

再次，人力资源部是服务和管理于一体的部门，在对于厂家办理入职的过程中，招聘专员需要确定厂家手续是否齐全，为以后的工作免除后患。这里希望部门经理可以跟厂家供应商做出良好的沟通，协助人力资源部，最后以达成双赢的良好合作关系。

在以后的工作中从自身的角度来看，需要注意以下方面:

1、尊重每一个前来应聘的人员，一视同仁，耐心解说。并且在沟通的语言上耐心斟酌，争取做到说话少出纰漏，让听者舒心。

2、跟部门经理做好良性沟通，核对好需要招聘人数和以录用人数。避免上岗之后找不到人或者已经上岗但是人力资源部却不知道这种情况出现。

3、细心。招聘这一环节的细节很多，如果有一点纰漏，就会导致之后的工作出错。俗话说一步错步步错，所以招聘作为人力资源部工作的第一环节，需要我在以后的工作中细心。认真对待每一个细节。

2024年招聘工作总结范文 篇5

20xx年上半年，按照公司年度既定计划部署，招聘工作有序开展，现将半年度招聘工作总结如下。

一、招聘工作总体情况

上半年，人力资源部组织参加现场招聘80余次，参加校园招聘9场，收集各类简历信息3000余条，组织集团面试11场，共面试大专以上管理人员249人，录用82名，实报到72人，签订劳动合同(参保)29人

基本完成了上半年的用工需求计划，满足了各单位对管理人员的需求。

在一线人员招聘方面，人力资源部积极协助、配合各单位招聘一线操作人员，基本满足各单位对一线操作人员的需求。公司接下轻轨项目后，面临着保洁员缺口较大的问题，人力资源部从4月中下旬开始，通过网络、报纸、劳务市场等多种渠道，积极招聘保洁员，到4月28日轻轨项目正式接管后，保洁员已基本满足项目运行。

为规范招聘工作流程，做好与各单位的衔接，人力资源部5月份着手对《招聘管理制度》进行修订，目前修订版本已基本定稿，进入试运行和征求意见阶段，后续将组织相关人员进行学习并贯彻执行。

二、招聘渠道的维护与拓展

20xx年上半年，人力资源部在充分利用各种原有渠道的基础上，进一步拓展招聘渠道，深化校企合作。

1、在利用常规人才市场进行招聘的同时，积极关注价位更为低廉或免费的劳务市场，比如旧学前人才市场、平江区职业介绍所等，这类劳务市场定位于学历低、年龄偏大、就业面窄的低端劳动力，能更好地满足公司对一线操作人员的招聘需求。

2、进一步拓展校园招聘。在维护扬州大学、扬州商校、苏州经贸学院、园区服务外包职业学院等既有的校园招聘渠道以外，今年积极拓展并参加了苏州农业职业技术学院、工业园区职业技术学院的校园招聘，另外与苏大应用技术学院和苏州卫生职业技术学院进行了接洽。

3、深化校企合作。5月份，完成了与扬州商校新一年度的校企合作协议，并邀请负责学生就业的老师来公司实地参观;6月份，与职业学院签订了 东吴班 的定向培养三方协议书，在去年签订的校企合作协议的基础上，进一步明确了学校、公司和学生的权利与义务。

4、充分利用赶集网、58同城、百姓网等免费的信息网站发布招聘信息，必要时通过置顶服务，吸引求职者关注公司，获取有用的简历信息和人力资源。

三、招聘费用统计分析

上半年共发生招聘费用55940元，费用明细如下表：从现场招聘发生的费用来说，数额略高于上年同期水平20xx年招聘工作总结5篇20xx年招聘工作总结5篇。一方面由于娄葑人才市场价格提高，另一方面则是因为今年参加的现场招聘绝大部分是园区、市区、新区和娄葑的常规收费场次，而一些免费或收费较少的场次参加较少。

四、招聘工作中的问题和不足

1、一线操作人员仍有较大缺口，部分项目一线人员需求比较紧急。下半年工作中，要进一步加大一线人员的招聘力度，加强与各分部的协作配合。针对现场招聘一线人员效果不好的情况，积极探索行之有效的招聘渠道。

2、兼职招聘员队伍建设尚不完善，流程环节的衔接仍不太顺畅，制度的贯彻落实也有不到位的地方。

3、树立招聘工作的成本意识，加强对招聘工作的成本收益分析，探索符合公司情况，性价比优良的招聘模式，杜绝招聘工作的盲目性，最大限度地减少资源浪费。

4、管理人员的笔试、面试工作有待完善，从目前的开放式、主观性强的面试考核方式，向结构化、专业化的面试考核方式转变，在岗位分析的基础上，提取每个岗位的关键胜任特征，使面试考核有法可依，有章可循。这也是今后开展招聘工作的一大课题

20xx年上半年的招聘工作，有一定的阶段性成果，也有很多问题和不足，在今后的工作中，我要继续投入饱满的热情，发挥优势，改进不足，进一步做好公司招聘工作，为各单位及时输送合适的人力资源。

2024年招聘工作总结范文 篇6

不知不觉大半年过去了，在各部门同事的支持和帮助下，我基本完成了本职工作，也完成了领导交办的大部分任务，自身在各方面都有了一定的提升。来公司快一年的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激，因我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。又是一年的新开始，我对大半年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时也是兼顾公司正常运转的中转站，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。这半年来，公司里的事情，不管是大事儿还是小事儿，我都尽职尽责，努力工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是各部门的桥梁，做好办公室工作，对本公司工作的正常运转起着重要的作用。

在工作中，一般情况下，各部门交给我的任务基本也已经完成，有的配合部门的工作情况，我也积极配合。只是有时候自己的能力没能达到，有些事情还是拖了很长时间，有的是自己不敢于突破，害怕自己不能做到，不能完成。后来自己也都慢慢适应了，慢慢学着去处理，在这期间，也给各部门带来不少麻烦，有时候也耽误其他部门的工作，心里很是过意不去。在日常工作中，有时候看着大家都是比较累了，有时候压力大，我也会说些玩笑话，让他们缓缓压力。平时大家有事儿的话我能帮的就帮，作为同事就该互相帮助。

通过大半年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象;

二、工作的创造性还不够强,缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神;

三、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距;

四、有些紧急的事情还是做得不够完善，缺少一定的独断能力。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，快一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了大半年年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世与人沟通，才能够超越现在的自己，争取更大的进步!

2024年招聘工作总结范文 篇7

光阴似箭岁月流逝，很快试用期将满，在这两个月里，有成功的喜悦，也有失败的泪水，但是我很开心这段时间的磨练。

我非常荣幸能够成为公司的一份子。这是我一段珍贵的经历，也是我踏上HR征程的开始。在这两个月里，我一点一点的融入我们公司的企业文化中和我们部门集体中。在这里，我很快乐。我很感谢公司提供这样一个平台，让我成长。我很感谢我的领导和同事对我的指导包容我的不专业，这让我有更加努力成长起来的决心和信心，我很感谢我的领导在我迷茫的时候给我努力工作的方向，使我比较顺利完成我的工作指标。现将我的工作做以下总结：

12月份主要负责陶瓷事业部(开发技术员工艺技术员)铜阀门事业部(仓管)的招聘，目前均已到位。采取的招聘渠道较单一，只有网络招聘和内部推荐。7月份面试与接待的共218人，录用28人。8月份，负责办公类人员10个岗位，在科长和小訾的协助下，目前录用9人。普工技术类，负责精铸部和品保部，到位的仅1人。8月份共搜集简历100份，邀约20个面试，接待84人，目前录用25人。

12月份初期我首先了解了公司的规模，公司的组织架构，公司的企业文化理念与企业精神，公司的发展历程，通过培训，大体上知道了公司未来的规划与奋斗目标，公司在行业中的地位。这些让我对公司有了一个初步的认知，也让我对自己未来在公司的发展有更深的憧憬。接下来的时间，我开始学习公司的制度，包括人力资源制度，奖惩制度，后勤管理制度和安保制度。我因为职位关系我更侧重于了解公司的人力资源制度中的薪酬福利制度和招聘的制度。然后慢慢进入了工作状态，我首先熟悉公司目前所有普工与办公类招聘岗位与所招岗位的工作职责与任职要求，主动经常到车间和用人部门沟通，了解车间作业的流程，了解岗位工作流程，了解岗位的薪资范围。7月中期和后期，我开始学习招聘的工作流程，学习如何进行普工面试和办公类人员面试，我的方法是：

1，向我们部门的同事和领导学习,

2，和同行业人员交流，

3，和用人部门沟通，向他们讨教，

4，在晚上有空时间网上寻找资料如招聘手册啊等等。经过这些，我慢慢开始掌握了一些面试的技巧，沟通技巧等等。经过领导的指导，我开始知道了人才储备，建立简历库。我知道也找到了个人觉得比较方便的方法，建立自己的人才储备，建立自己的工作QQ，在空间上发布招聘信息，公司简介及其福利和公司的一些关爱员工的照片等等，让更多的人知道我们公司，了解我们公司。还有就是，我加入一些专业招聘QQ群。在实践中，我也慢慢掌握了一些网上简历筛选和简历搜集的方法，提高自己收集简历的效率。

14年1月份工作在12月份的基础上，增加了工作量，定时在周围地区张贴招聘信息，按时更新集团内的招聘信息，及时发布网上招聘信息，和广告公司联系准备一些招聘宣传资料。这几样工作中，我觉得自己在管理网上招聘做得不是很好，我没有规划好部门设置，部门的信息和职能等不够完整，在接下来的工作中，我将进一步跟进。8月份我学会了学会在工作中不断思考，不断发现存在问题并寻找解决方法，不断改进自己的不足之处，。围绕着目标开展工作，通过每日小会不断思考和总结自己。我发现在领导的指导和培训下，我开始对招聘工作有了更深的认知，也发现自己的知识非常贫乏非常需要进一步学习才能把我的工作做得更好，才能较全面地提升自己。部门的一些培训课程给了我一个学习和努力的方向，给了我平常工作很大的帮助。我真的很庆幸有这样的一些课程和指导。

针对我的知识非常的匮乏和之前存在的不足，所以在未来的工作中：

一，我将侧重于深入学习公司的产品知识，公司的制度、企业文化(了解同行业内的产品、管理、规模、企业文化等知识。

二，深入了解所招岗位的工作职责(方法看招聘需求表，向用人部门了解，到车间了解)

三，在工作中和学习中，不断提升自己的面试技巧，邀约技巧。

四，拓展自己的招聘渠道，内部推荐(方法向用人部门了解人才聚集处，多和集团员工沟通，鼓励推荐)，提升自己搜集简历的技巧，提升自己对简历的判断力，努力完成每个月招聘指标

五，提升自己的必备工作技能，近期内侧重于提升自己的沟通技能，分析能力，人际交往能力，电脑操作能力(方法，2周看一本书,向领导和同事学习，每天不断总结自己，业余查找办公软件操作知识)

以上是我过去的总结和之后的计划，在今后的工作里，我会好好工作，争取做到最好。

2024年招聘工作总结范文 篇8

我入职公司人事部至今的，我一直负责公司的人事招聘工作，前期间因公司订单缘由放长假导致部分员工离职，造成目前公司用工困难。目前我公司因业务量疾速增加，所需要的首饰加工各工艺技术人员也随即增加，这就需要招聘人员不遗余力的不间断的引进有关方面技术人员和储备人员。下面我总结下招聘经验写一份工作总结范文供大家参考。

一、 招聘工作进行的比往年好。

今年的招聘工作得到部门、所、院各级主管领导的重视，较早地开展招工作。同时，今年扩大了招聘范围，在京外院校中选择了中国大学工科排名前10的浙江大学(2)、上海交通大学(3)、哈尔滨工业大学(4)，以及有专业特色的西南交通大学和电子科技大学。通过在以上学校举行校园宣讲、现场招聘，对各个学校的学生，以及各个学校的校风有了进一步的了解。从总体上来看，排名靠前的重点院校学生的综合素质普遍要高一些。这些从笔试和面试中更容易看出来。

今年的招聘到目前为止，共筛选简历近601份，安排笔试、面试83人，签约11人。

二、 简化流程，提高效率

本年度的招聘工作一改往年被动的局面，主动出击，极大地提高了招聘效率。现代企业之间的竞争更多体现在人才的竞争上，各大企业不断提前招聘、签约时间，目的就是提前挑选应届毕业生中的优秀者。以往各个环节相互独立，间隔时间较长，不适合对京外院校学生的招聘。本年度的招聘得到技术部门、院人力资源处的大力支持。在对京外院校学生的招聘时，筛选简历、面试、笔试、复试各个环节紧密联系，尽快把合格人员甄选出来，并及时签订就业协议。

三、 不足之处

1、 签约时间较长，造成部分应聘学生改签其他单位。由于每个学校发放三方协议的时间不同，我们无法统一安排面试合格的学生签约。在此期间，参加其他单位的面试。因此，个别应聘者的诚信问题，在一定程度上造成了我们工作上的被动。

四、离职原因分析

在对离职去向进行的分析可以看到， 主动离职 的员工在离职人员中达到66.87%左右，我们有必要对离职原因进行分析。

一般来说离职的主意原因有下面几点，现结合本企业的实际情况进行分析:

1)个人和职业生涯的发展

一般来说，人在27~35岁之间时，经过前一段时间的积累，会对自己的职业生涯进行规划。随着年龄和工作经验的增长，可能会重新选择一个自己喜欢的工作，工作本身就能给人一种满足感;在这个年龄段的人知道了我擅长做什么，他也知道了社会需要什么，所以这个年龄段会对自己的职业生涯进行规划。

2)奖励与薪酬

这也是员工离职最主要的一点。具有一定工作年限的员工会考虑他要什么，也就是确定自己的人生目标，为什么而活。职业是个人谋生的手段，其目的在于追求个人幸福。现在的社会是一个经济社会，经济收入成了衡量一个人是否成功的关键指标。

2024年招聘工作总结范文 篇9

从20xx年5月进入公司工作以来，已经一年多时间，经历了公司快速发展的时期，从中我们收获了不少宝贵的工作经验，也学习到很多先进的工作方法，为了总结前期工作中的不足，更好的开展后期的工作，现将招聘工作小结如下：

一、工作内容：

1、招聘渠道的开发

为能使公司人员配置及时有效，满足公司经营对各层次人才的需求，在维护好原有网络招聘渠道(新安人才网)的基础上，增加了新的网络招聘渠道(前程无忧网)，使公司的招聘辐射范围得到更大的拓展，满足了公司的管理、技术人员招聘需求。

为满足一线生产需求，公司现与三家人力资源公司(文都、远景、申祥)进行劳务派遣合作，在合作过程中，处理好三家合理的竞争关系，保证公司利益的最大化，确保在招聘高峰期，能够及时有效的满足公司生产员工的需求。

2、20xx年人员招聘配置

20xx年1月1日公司在职员工为1260人，截止6月31日公司在职员工为1615人，月度离职率控制在10%—15%之间，达到制造业合理的人员流动比率标准，从人员年龄、性别、学历、技能结构各方面分析都较为合理。同时也保证了人员合理有序的流动，各部门人员配备满足了生产发展需要，具体配置如下：

3、20xx届大学生招聘

为满足8。5代线经营需要，在全国五大高校(合肥工业大学、西安电子科技大学、成都电子科技大学、华中科技大学、南京理工大学)开展了20xx届大学生巡回校园招聘，共收集简历近千份，经历初试、笔试、复试，最终录用优秀20xx届毕业生30人，录用比例达到1：33，保证了录用大学生的质量，有效的保障了后期公司的用人需求。

招聘结束后，顺利完成了三方协议的签订并归档合肥市人才市场，并与大学生保持日常的联系，帮助其解决疑难问题。

在大学生即将入职前期，做好产业培训营训练前期的所有准备工作，与苏州招聘方保持紧密的联系，确保大学生入职培训工作的顺利开展。

4、其他工作

1)、完成集体户申请前期所有材料的准备及申报工作;

2)、编写大学生招聘笔试题，内部招聘相关笔试题，主持开展内部招聘等;

3)、劝退不适应公司发展需要的员工50余人;

4)、其他维护招聘工作正常运行的日常工作。

二、工作中的感想：

1、工作中不足的总结在公司一年的工作期间，有进步有不足，更多的是工作过程中的经验教训的吸取。在日常工作过程中，由于沟通和监督未及时到位，导致不少不良事件的发生，在此需深刻总结，以避免后期类似事件的发生。

后期在工作过程中招聘应积极主动的去完成工作，加强日常工作的监督力度及在执行过程中的精细化，确保整体工作的有序性及完整性。

2、其他感想1)、现代企业管理必须建立健全的人力资源管理制度现代企业的人力资源管理应“制度化、规范化、人性化”，依法制定规章制度是企业内部的“立法”，是企业人力资源工作规范运行和行使用人权的重要方式之一，应最大限度地利用和行使好法律赋予的这一权利，使企业的运行平稳，流通，高效，所以公司应根据自身实际，建立健全人力资源管理制度，并严格依法执行，做到”合理，合法，全面，具体”。这样可以：

①、规范管理，能使企业经营有序，增强企业的竞争实力;②、制订规则，能使员工行为合矩，提高管理效率;③、解决劳动争议不可缺少的有力手段;

同时对制定的规章制度也要进行及时的修改，补充，不能制定好后便完事大吉，要根据公司实际发展情况依法不断推陈出新，从而适应公司总体发展需求。

3、建立“以人为本”的企业文化，做好员工协助招聘工作对企业文化的建立非常重要，应遵循“人才适岗”为核心的模式，即录用适应岗位需要的人才，不能小材大用，拔苗助长，也不能大材小用，让人怀才不遇;人才流动是正常的，但要真正做到离职员工也是京东方显示光源的免费的宣传员(目前我们很多招聘的员工都是通过在职或离职的员工介绍过来应聘的)，是企业形象的代言人。因此，以人为本，不仅体现在招人、用人，同样也体现在对员工离职甚至离职后的管理态度和具体办法上。公司不仅要用待遇留才，感情留才，文化留才，岗位留才，同时更要注重事业留才，机会留才，发展留才。根据“2/8法则”，公司80%的业绩有赖于20%的优秀人才，因此，管理并激励这些企业中的关键人才、优秀人才便成为未来人力资源管理的重中之重。

总之，人力资源作为企业的核心资源将直接决定企业的核心竞争力。因此，从现代人力资源管理层面，要求不仅从战略上建立具有竞争优势的人力资源管理制度，更要求把人力资源各环节的日常具体工作做细、做好、做到位，从而协助公司形成企业独有的文化和氛围，提高员工的归属感和凝聚力，维护公司的创新和活力。从员工角度则是建立激励员工按照企业与员工共赢的发展之路，在企业中设计自己的职业生涯，不断提高职业技能和水平，在实现自我发展目标时快乐地享受生活，享受工作，与公司共同成长，共同获利。

2024年招聘工作总结范文 篇10

根据企业发展需要，公司拟从长治职业技术学院招聘15名煤制大专毕业生。虽然这样的活动并不新鲜，但因为此前只是参与过一次，而并没有真正组织过类似的活动，所以需要把各种细节问题要尽量考虑周全，至少不能给学院的老师、学生留下组织工作乱七八糟的印象。为方便今后开展类似的工作时有所借鉴，现对本次工作总结如下:

一、先制定《招聘工作方案》

应至少明确以下内容:成立机构，明确主要组织人;确定时间和地点;确定招聘考核内容(面试和笔试);确定答复时间和通知方式;

二、制定出工作流程

最好的流程是:工作人员或应聘人员不需要反复询问就知道全部的工作内容，第一项考核内容结束后就知道下一个内容是什么，该到什么地方去落实什么新的内容。本次流程是:

㈠、大流程:(应聘人员及相关人员到齐后)开会----(会议结束)进入面试程序----(面试结束)就餐----(就餐结束)招聘组人员交流意见，由矿有关人员带领应聘者参观----向应聘学生单位负责人交流整体面试印象----向矿长汇报招聘工作情况----向学校和学生通报最后结果或意见。

㈡、小流程:

1、会议:①先解释企业基本情况②说明本次招聘的目的③说明(招聘)面试的程序及注意事项④其他内容

(注意:会议只是招聘工作的一项插曲内容，所以应对总时间和每个讲话者的时间给予限定。)

2、面试:①先登记个人信息②根据 个人信息登记处 的安排，到相关面试点参加面试③全部面试点(或按规定需要通过的面试点)面试结束，到笔试点进行笔试④结束

(注意:本次我们是把面试点设置为三个统一内容的面试点，如果条件成熟的时候，可以让每个面试点考核不同的内容。)

三、落实好具体细节

1、在方案制定上一定要严谨，因为方案是否周密直接影响着整个活动质量;

2、选择好活动场所，定死时间，公司相关人员必须按时到场，需要讲话时要尽量精练等，因为我们在选择学生的同时，我们所展示的这一切也是学生衡量企业实力和管理的最直接的依据;

3、整个活动或活动的每个环节都要作到善始善终:比如，①要在学生到矿的第一个集合点公示整个活动的相关场所位置示意图、面试程序等信息;②个人信息登记结束后要告诉学生下一个环节是什么。③招聘活动正式开始前，有关人员应召开协调会议，统一意见，落实分工，强调注意事项等。④文本准备:活动开始前，招聘办公室人员应积极准备好全部文本资料，活动结束，应积极主动将本次活动的全部资料收集并进行整理，然后为每个学生建立起基础档案。⑤根据综合审查意见并报矿长批准后，将结果尽快通知学校和本人。)

4、其他:方便的时候准备好条幅，落实照相人员。(至少可以为公司宣传活动收集起一些素材。)

四、不足和今后应注意的方面

1、收集规范的招聘工作方案和工作程序，以逐步规范;

2、收集并了解相关的提问内容及通过这样的提问想要掌握的信息，以提高招聘人员的业务素养;

3、从场地布置上要逐步规范;

4、组织部门应在活动结束后，应及时制定出完善的对被录用学生的指导和考核方案;

5、以平常的心态，全面衡量被招聘对象。

6、如果有招聘意想，应积极主动与院校联系。

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