# 人事部门季度工作总结怎么写

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-07-24

*人事部门季度工作总结怎么写行政人事部门的工作及怎样做好一名行政人事部主管。行政人事部作为公司的一个幕僚部门，她肩负整个公司的管理重任，那么人事部门季度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的人事部门季度工作总结怎么写，希望大家喜欢!>人...*

人事部门季度工作总结怎么写

行政人事部门的工作及怎样做好一名行政人事部主管。行政人事部作为公司的一个幕僚部门，她肩负整个公司的管理重任，那么人事部门季度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的人事部门季度工作总结怎么写，希望大家喜欢!

>人事部门季度工作总结一

对我来说结束的第二季度人事工作为自身的发展积累了不少经验，但日益提升的工作难度也意味着自己需要加强职业素养才行，所以我在人事工作中不敢有丝毫疏忽并较好地遵从了部门领导的指示，然而对于以后的发展来说还需要总结当前阶段的经验，因此我对人事部第二季度完成的工作进行了简单的总结。

我在第二季度的人事工作中加强了与职业院校之间的联系并采取了校园招聘的模式，通过相互间的合作既能够为公司的发展提供储备人才也能够帮助帮助这部分学生积累实践经验，所以我和同事比较重视第二季度的招聘工作并对面试环节进行了大量的准备，虽然最终留在公司的新员工不多却都是具备较高素质的，除此之外我也注重网络招聘发布的信息并加强与应聘者的联系，得益于我对招聘工作的重视导致在网络招聘流程中获取了不少优质的人才，而且我也前往了本地的人才市场进行考察并组织过几次临时性的现场面试，由于这种做法比较考验员工的临场发挥从而在面试环节取得了不错的效果。

相对于招聘环节的努力来说后续的岗前培训也是同等重要的事情，至少在部门领导的安排下我邀请了其他部门的老员工前来进行讲课，既要让新员工对企业的文化理念产生认同感也要让他们加强对技能的学习，所以我除了对培训室进行清理以外还要制定出科学合理的课程来加强对新员工的培训，所幸的是第二季度招聘的员工都能够产生对企业的文化认同感从而减少了许多不必要的麻烦，但这项工作也要持续下去从而建立系统的培训体系才行。

考勤事务与活动策划的完成也是我在人事部工作中的具体表现，毕竟想要在人事岗位上获得综合性的发展还是要更加积极主动些才行，虽然存在极少数员工请假的状况却没有出现任何迟到的现象，因此总的来说大多数员工对公司规定还是能够做到严格遵守的，为了提升自身的文案水平导致我也参与到部分节假日活动的策划之中，由于设置的活动奖品比较符合员工们的心理预期的缘故从而得到了不错的评价，除此之外无论是办公物资的采购还是部分设备的维护也尽到了自己的职责所在。

看似繁琐却极其重要的人事工作对我以后的发展而言无疑是很重要的，因此我会牢记部门领导在工作中的支持并对已经完成事务进行分析，至少我应当在下一季度的人事部工作中拥有更好的表现才不会辜负领导的期盼。

>人事部门季度工作总结二

进入单位实习，现根据这几天来本人的工作实际结合单位的规章制度，对一试用期人事助理工作学习情况总结如下：

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。学习了相关文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、深入开展调查研究。

2、做好中长期规划的研究与编制工作。

3、积极申报国家资金支持的建设项目。

4、做好年度管理计划工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”;二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人;工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

我来公司这几天，在领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的员工。

>人事部门季度工作总结三

我于20\_\_年\_\_月\_\_日以咨询助理的身份进公司，成为公司的一名普通员工。20\_\_年\_\_月\_\_日被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作总结。

一、个人品行：

在刚入职时，作为一名新员工，对公司的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，公司的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多公司的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了公司的情况，工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维：

我欣赏王石在全球通广告宣传里的一句话：每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了20\_\_年的进步奖、贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未及时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步，通过人事部工作总结，我找打工作方法和技巧，更好的执行\_\_年人事工作。

>人事部门季度工作总结四

20\_\_年，紧紧围绕本局的年度工作思路和工作中心，根据全区教育工作会议精神，加强师资队伍建设，推行教育人事制度改革，提高师资队伍素质，在局领导的关心、指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的优良传统，顺利地完成了年度工作计划和上级组织及领导交办的各项工作任务。

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质

结合人事工作的性质、任务、会议，深刻领会党对教育人事工作的指导意义，增强在市场经济形势下“讲学习、讲政治、讲正气”的自觉性和切实实践“三个代表”的重要性。坚持把学习邓小平理论和《义务教育法》、《教育法》等法律法规作为重点工作来抓，对新形势下教育战略地位进一步认识，增强搞好我区教育人事工作的自觉性和责任感，加强学习人事干部的有关人事纪律、工作规范、办事程序等知识。

二、严格执行政策规定，认真做好毕业生就业安置与人事调配工作。

1、为搞好人事调配工作，我科对每所学校进行师资状况调研，搞好教师需求预测，及时做好人事统计工作和计划编报工作。

2、贯彻省市有关毕业生就业政策，做好毕业生安置工作。由于调配工作抓紧抓好，严格按照政策要求及程序，顺利安置了师范类本科毕业生14人，专科毕业生34人，中专英语、美术、音乐、体育等技能科毕业生18人;34名同教育局鉴定就业协议的20\_\_届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有7名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

三、稳步推进学校内部管理体制改革

1、继续深化毕业生实行试用期聘任制。对20\_\_年分配的80名毕业生试用期满后根据业绩情况择优录用，对20\_\_年分配的100名毕业生继续鉴定聘用合同书。

2、推行校长负责制，教职工聘任制。结合市教育局人事科草拟的《\_\_市中小学内部管理体制综合改革实施意见》，初步制定我区中小学校内部管理体制改革的方案，并在马甲中学、罗溪中学、河市学区、万安学区实行校长负责制教职工全员聘用制，为全面推行中小学全员全员聘用制，完善学校内部管理体制改革，更好地促进教师队伍走向科学化、规范化和轨道创造试点经验。

3、全面实施教师资格制度。按照省市教育主管部门的统一部署，一是做好首批在职教师的教师资格认定工作，全区共有800人申请，经过普通话水平测试、体检和“两学”培训等项目审查后，剩692人通过了中小学教师资格认定，并做好了人员信息录入和系统管理工作以及发证工作;二是做好了社会人员教师资格认定及一些在职教师的资格认定的前期工作，前后开展2期普通话培训，进行2次普通话测试，目前已有1200多人过了二级乙等级别，占了全区教师教职工的67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

四、加快中小学师资队伍建设的步伐，实施“跨世纪园丁工程”取得新的进展。

根据省、市关于“十五”期间中小学校长培训工作意见和有关规定及全面实施素质教育的要求，重视中小学师资培训工作，努力提高中小学校长、教师的政治和业务素质。

1、广泛发动和鼓励中小学教师积极参加提高学历培训，到目前为止有65%的中学专任教师教师参加了“专升本”自考和本科函授学习，80%的小学专任教师参加大专自考和电大大专班等形势的学习，本科毕业的初中专任教师占15%，大专毕业的小学教师占13%。

2、全面贯彻执行中小学校长持证上岗制度，全面完成“九五”期间中小学校长培训任务的基础上，努力开展校长培训工作，选拔中学校长、小学校长各1名参加骨干校长培训，组织3名中学校长和一些小学校长参加校长提高班培训，把一些区管的后备干部和新任中小学校长分别报送参加泉州师院和教师进修学校举办的校长岗位培训，同时选派社会力量办学的校长参加校长岗位培训。

3、组织举办中小学新教师上岗前培训班和见习期培训班，100名中小学新教师在任职学校受常规培训的同时，分别参加了泉州市教育学院和教师进修学校的集中培训。

4、切实抓好中小学教师信息技术全员培训和测试工作，在培训初期，各乡镇设立培训班，聘请计算机教师讲课，并在马甲中学设立考点和罗溪中学设立考点，共培训人员1100名，有800人参加了测试并取得合格证书。同时也选送一批人员参加省、市级计算机和英特尔电脑培训;大规模培训后，在马甲、罗溪设立两个培训点，常年培训初、中、高级信息技术。为我区教育实现现代化、科学化奠定了基础。

5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训工作，其中中学选拔30名骨干教师、小学选拔35名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革，做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作，充分调动教师工作积极性。

1、严格抓好专业技术职务评审。认真做好中学初级，小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作;严格执行省、市有关的职务政策，完成253名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作，经评审，有125名小学教师，22名中学教师获初级教师任职资格，60名中学教师、40名小学教师获中级教师任务资格，6名中学教师获高级教师任职资格。

2、认真搞好20\_\_-20\_\_学年度教师年度考核、考评工作，严格控制优秀比例。

3、按照程序办理20\_\_年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审批工作。

六、突出师德教育，广泛深入地开展教书育人，创优评优活动。

1、广泛深入地组织学习和宣传《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德》等法律法规、条文，进一步增强教师履行法律所赋予的神圣职责的自觉性，提高教师的思想政治觉悟和职业道德水准。在维护教师合法权益的同时，进一步规范和完善我区教职工的管理制度，对少数违规违计的教师进行行政处分。

2、在有关科室的协作和支持下，认真组织开展创优评优活动，树立典型，表彰优秀教师和教育工作者。20\_\_年教师节期间，评选表彰了41名区级优秀教师和先进教育工作者，在广大教师中树立了典型，弘扬了人民教师敬业爱岗，无私奉献的精神。

七、关心离退休干部、教师，把老干工作推上一个新水平。

1、一年来及时为各中小学校的18位已达退休年龄的教职工办理退休手续。

2、关心、慰问离退休干部教师及重病号退休教师。我科与老干局人事干部到学校检查、监督单位对老干部生活和政治上的工作落实情况，保证老干部的政治、生活待遇;利用元旦、春节期间慰问离退休干部、教师。

八、认真执行工资政策，做好各学校的工资基金的核增减审批和奖金发放工作。

1、及时为各学校教职工兑现各级工资及补贴，做好国库统一支付工资的审核工作。

2、审核各学校20\_\_年度考核奖金发放工作。

3、办理人员调动和毕业生分配的工资基金核增减工作。

4、办理20\_\_年大中专毕业生分配转正定级工资审核报批工作。

5、办理20\_\_年各学校教师教龄津贴和岗位津贴增加的审批工作。

6、办理调整工作人员正常晋升工资档次审批手续。

7、办理各学校教师职务聘任后兑现工资审批工作。

主要不足和问题：

对政治理论，教育人事政治法规的系统学习方面，做得还不够;必须检查各学校执行落实政策、法规、意见的情况，因时间关系不能下基层检查，有可能出现基层单位在政策、法规执行力度不够的现象;人事体制改革存有畏难情绪。

>人事部门季度工作总结五

第二个季度的工作已经要结束，我为自己近期来的工作感到非常的有成就感，作为人事部门，我们的工作任务重大，企业给我们这么一个权利，我们肯定会认真去落实好自己的本职工作，人事部门员工每一个人对自己的要求都很高，第二个季度的工作以来，大家都认真完成好了本职工作，只幸好上级颁发的每一项任务，我也认为我们能够在工作当中不断的提高自己，做人事工作本身就是非常重要的事情，为公司时刻的输入新鲜血液，处理好公司日常的一些突发事情，做到这几点也是比较有成就感的，虽然第二个季度的人事工作到现在落下帷幕，但我此刻依然热血澎湃，想总结一下过去一个季度以来的经过。

首先我们部门在工作上面一丝不苟，对员工的要求也很高，特别是在招聘工作的时候，做的事更加细心，我们需要对公司负责，也需要对这份作认真，我部门每一次面试都是经过严格筛选，都是经过对员工的，各方面考核，然后进入到面试当中，这一关是非常重要的，我们人事部门从来不敢忽略，不敢轻视我，相信我们能够继续做得更好，下一阶段的工作当中肯定会有很多的事情，等着我去做，我现在也依稀的感觉到了这份工作上面的压力，但是我从来都不敢忽视这些，我们部门也非常执着，对工作比较细心，在人事工作上面更加是如此，有些时候还是需要给自己足够的时间跟精力的，因为这个过程非常难得，我也希望自己能够不断的去追求更好的方式处理这些事情，能冠上自己更加贴切的给公司输入新鲜血液，不断的灌输人才，才是我们部门的工作职责。

第二个季度虽然已经结束了，但此时此刻我更加希望自己能够有一个好的心态去处理好细节上面的事情，严格的要求部门的每一位员工严格的去执行好工作，这些都是非常重要的，提高部门员工的工作能力，是我现阶段在做的事情，我们部门一直都非常的严格，再严格的同时，也会有一些特别有意义的事情，工作上面不仅仅是需要严格，也是需要一份保障中心，需要让部门的员工感受到部门的优秀，做一名人事部部门的员工就应该有这样的心态，保持下去，肯定能够体会到不一样的感觉，这是每一名人事员工到现在还能够一心坚持下去的一个主要原因，我坚信我们部门能够在接下来的工作当中做得更好，给公司输入更多的人才，做好公司的人事工作，招聘工作处理好公司日常发生的所有事情，配合各部门为公司争取更多的利益，体现人事部门的价值。

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