# 2024年招聘工作总结报告(实用9篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-07-15

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。招聘工作总结报告篇一总结报告是会议领导同志对...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**招聘工作总结报告篇一**

总结报告是会议领导同志对会议召开的情况和会议所取得的成果进行总结的陈述性文件。总结报告一般包括以下几个内容：会议的性质、会议的进程、会议取得的成绩和存在的问题、会议提出的下阶段任务、对与会人员的要求、对大家的号召。总结报告一般由标题、正文、结尾三部分组成。写总结报告时应注意明确目的，突出重点，切不可面面俱到;要鼓舞人心，富有号召力。

**招聘工作总结报告篇二**

时间一晃而过，如白隙之间，20xx年已接近尾声，回顾自己在刚升为副主管的这一年来的工作，在领导的悉心关怀和指导下，在同事的帮助和鼓励下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。现就分管的培训工作，向上级领导汇报如下：

一、培训工作情况：

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，共923人，每届培训合格率达9%以上，基本达到了目标要求；内部员工培训8次（其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

二、培训工作分析：

1、20xx年的培训工作比起21年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。我部与培训部经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，在总了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：20xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和理论与实践相合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、作为部门的培训副主管，个人的授课技巧不高、制作课件水平不足、知识面也需要亟待提高。

除了分管的培训工作外，还协助部门主管或其它副主管处理好消防及治安等日常工作，还完成了20xx年度部门职场约定，并进入到全公司前五名之列。

由于本身经验尚浅，对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

我们的工作应该做到一切从实际出发而不是拘于形式主义的表面工作，制度是有了但是都没能很好的贯彻和执行下去，上至管理层下至一般员工都是抱着当一天和尚撞一天钟的思想，这对部门的建设和发展起到了阻碍，更不敢谈规范、更不能说正规。

四、对来年的展望：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提高自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。

我们还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以安全为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，当然也更加期望在新的一年中有新的开始、新的进步、新的目标和以崭新的面貌来迎接新的挑战！

**招聘工作总结报告篇三**

公司是以经营家具、建材为主的大型连锁超市，员工的流动率较高，加上公司业务的不断拓展，使公司对人员的需求量较大。

根据公司目前的发展状况，并经门店店长批准，公司决定在8月20日前招聘如下人员：管理人员60人(其中储备干部40人)、专业技术人员30人、骨干人员5人、基层员工20人。

对于管理人员，主要考察应聘人员的综合素质和学历，其中有两个硬性的条件：一是学历要求在本科以上，二是年龄在35年以下，目的是保证公司的管理层在知识结构、思维方式、学习能力等方面具备良好的潜能和发展的空间，成为公司高层队伍的蓄水池。

对于专业人员，主要考察应聘者的经验和操作技能。零售行业企业在经营过程中，会有一些专业化的问题，例如商品的陈列、库存的管理等。零售行业企业应招聘一定数量的专业人员，以促进营运部门专业化。

对于骨干人员要大力进行培养和储备。骨干人员招聘主要采用内部招聘的方法，如采取在职培训、分布职位公告等方式进行。

对于基层员工的学历要求不高，招聘者应主要考察应聘人员个人道德品质、工作态度、工作责任等方面。

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

1、一线岗位招聘：

20xx年生产一线岗位人员预计缺岗144-230人之间。结合今年劳动力市场情况分析，明年的招聘形势会更严峻。充分做年前的准备工作，为明年一线招聘工作争取时间。其中包括：横幅、看板、海报等宣传资料，与职业介绍商议20xx年合作事宜。

2月至4月初为春节过后外出务工人员找工作的高峰期，此阶段将完成大部分年度招聘工作，因此这一阶段非常关键。每日通过各种渠道，发布信息，挑选人员，组织面试，积极主动招聘。并对汇总与分析一周招聘数据，同时根据实际情况进行及时调整并更新招聘信息，保持工作的机动性灵活性。

2、校园招聘：

(1)4月中旬至9月，各院校在陆续开学后将积极筹备招聘会，以保证学生就业，提高就业率。对此要着重关注各大院校网站，掌握第一手信息，以解决公司各部门的人员需求。

(2)10月至12月，各院校大批应届毕业生实习找工作，可加大与各院校之间合作招聘事宜及宣传工作，此阶段将完成公司各岗位储备人才工作，建立人才梯队，为公司可持续发展提供人力支持。

3、科员招聘：

科员招聘相对比较稳定，预计与20xx年相比基本持平，主要招聘渠道还是网络招聘。可按用人部门的实际要求进行简历筛选并相邀面试。

4、后续工作：

(1)做好20xx年应届毕业生来我司报到实习的接待工作，提前安排并且由专人负责。充分体现主人翁精神，增强对企业的归属感。

(2)跟踪一线员工工作情况，进行员工满意度调查，尽最大的努力解决员工在工作或生活上所遇到的问题，提高员工对企业的认同感。

5、建立人才库：

人才库资料主要来自两个方面。一是内部员工档案资料，包括该员工参加的各种培训记录，和每个月的考核结果优异者在人才库进行登记，如某岗位缺岗时首先考虑人才库是否有工作职能相同或类似的人选，如有合适人选给予推荐。另外就是外部求职者，包括历次投递到我公司较为优秀人员的简历资料(公司职位有限没有录用的)，这种人才可进入人才库。此项措施大大缩短招聘周期及招聘成本，更体现出我司对人才储备的系统化、专业化，并且更大程度上激励员工，也符合我司企业文化中“育人”的原则。

**招聘工作总结报告篇四**

招聘怎么开展，招聘工作包含哪些内容。首先，招聘有招聘计划，做得好点还有个招聘需求；其次，要知道我们所招人员岗位要求，要明确我们要招什么样的人才；再次，招聘的实施，招聘实施又包括以下几点：

4.流程设计，根据我们公司组织结构以及工作所进行的项制定相应的实施步骤，工作流程必须设置好，根据流程按部就班的走，提高工作效率。

最后，就是对我们招聘工作的总结，分析哪些地方不足，哪些地方需要改进。我对招聘工作的想法有以下两点：

第一点，要明确所需人员属性，从人力资源管理专业角度来讲就是我们通常说的《职务说明书》，它里面包括岗位名称、上下级、岗位职责(完善点还会标识占据比例)、任职资格、职业规划以及权力与责任等，这是我们招聘工作者首要关心的问题，原则上它是我们招聘工作开展的根本，指导我们的方向，它决定我们选择的目标，选择的方式，工作流程的设计，指导我们从茫茫简历大海中找到合适的目标人员。《职务说明书》的编写离不开对我们公司各组织各岗位的工作分析，可以从我们部门每月的工作总结中提炼出来，可以通过沟通交流中出来，也可通过问卷形式整理出来。

第二点，需要加入笔试，笔试包括情感、理论知识、技能知识以及思想道德等方面，从其内容可以看出，笔试有如下几点作用：

1、可考察应聘人员掌握的理论、技能知识；

2、可考察应聘人员分析能力；

3、可考察应聘人员发展潜力；

4、可考察应聘人员思想道德如何，是否符合公司需要。

笔试题库的收集，首先要得到公司各部门领导的支持，各相关部门领导带头收集有关测试知识、技能、人物情感以及思想道德的题目，也可自己制作，由人力资源中心统一汇总。

笔试试卷可根据目标岗位定位难易程度，时间可设置20-30分钟，题型包括选择题、填空题、简答题、计算题以及论述题，根据目标岗位合理搭配。最后提下，招聘流程设计，要把招聘理论知识本土化，设计符合我们公司组织运行的流程是必须的，须谨记我们的目标是提升我们的工作效率，而非阻碍我们工作效率，这也是值得我们思考的问题。

**招聘工作总结报告篇五**

1、20xx年（不含12月）营业接待及收入见下表（单位：元；人；）：

3、20xx年1月至11月，温泉中心月指标完成较好，除9月份外每月都能超额完成任务，不仅很好的完成的公司所下达的任务指标，还使温泉中心的每一名员工在奖金方面受益，可谓真正达到了企业与员工“双赢”的目的。二、增收节支工作。

为提升公司营业收入，降低营运成本，从而实现利润最大化，温泉中心从“增收”与“节支”两方面入手。

增收：

5、温泉中心各班组在日常工作中将所有的废品回收并售卖，将所得收入用作奖优，不仅增加了部分收入，还能够利用收入调动员工积极性，实现了小范围的“双赢”。

节支：

3、温泉中心各班组针对自身情况，制定了符合本班组需求的设备设施操作标准，大到空调冰箱如何保养，小到电灯开关如何操作，种种措施使设备受到良好的操作与全面的保养，从而延长设备的寿命，达到节支的目的。

**招聘工作总结报告篇六**

我于20\_年8月加入公司，主要负责公司海外项目(安哥拉、莫桑比克基建部及采石场)所需岗位的人员招聘及招聘渠道的拓展与维系工作，并与地区人才网络、劳务市场及中介公司建立良好的合作关系。在对公司组织架构、部门职能、岗位职责及海外项目招聘需求充分熟悉的基础上开展招聘相关工作。在这段时间里公司领导和同事们给予我很大的支持和帮助，使我在工作过程中受益匪浅。同时，也为我有机会成为迅通集团的一份子而感动自豪。我将会一如既往去开展工作，以诚实、认真、谦逊的态度勉励自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这段时间的工作内容及20\_年工作计划：

20\_年工作总结：

一、招聘工作

以基建部、采石场招聘为主，并辅以其他项目人员的招聘工作。其中管理类人才约3\_人左右，技工类人才约46人左右，招聘网站和内部人员推荐方式占人员招聘渠道比重最大。在进行日常招聘面试工作的同时统计汇总各类人才的相关信息，建立人才库。在地区性免费人才网站发布岗位信息，定期参加扬州、江都的人才市场以及校园招聘会，效果一般。针对公司所需人员的特殊性，加强了和中介公司的合作关系，已有初步效果。当然在合格率方面，需加强对中介公司的约束性，接下来准备对其安排人员的`信息进行现场核实，避免误差的发生，并其。在面试方面，通过对公司内部情况的了解和与主管的沟通，基本能够达到面试表述上明确传达公司基本情况、行业优势以及公司未来行业发展前景。

二、部门常规性工作

1、日常工作：招聘渠道拓展及维系，人员的面试及信息整理;

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面

1、加强对于工作的认知与执行力，提升自己的业务水平，创造自我价值。在工作中建立危机感，将所有工作按照计划有条不紊的实施，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，将每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、加强与公司部门领导、同事，海外对应部门的沟通工作，及时完善并确认招聘信息的时效性，完善自己的工作模式。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础充实自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

20\_年工作计划：

根据20\_年公司发展需要。随着企业规模的不断扩大，对人才的需求也是日益增长。为了提高企业员工整体素质，按照获取企业发展所需人才的宗旨，结合公司20\_年发展战略及相关计划安排，特制订以下年度招聘计划：

1、现场招聘

现场大型招聘会可2人参加，小型招聘会可安排1人参加;

2、网络招聘

3、中介合作

由于公司的客观原因及所需人才的特殊性需通过中介公司强大的人才网络寻找人才，让中介加强对员工的初步筛选工作，并提交佐证资料;在有必要的情况下，前往其所在地区，进行实地考察，确认其可靠性;如有可能，签订意向合作协议，规避相关风险。

3、其他招聘途径：

1、大学的毕业生招聘会(相关对口学校的招聘会);

2、公司内部员工的推荐介绍(对推荐人员适当奖励);

**招聘工作总结报告篇七**

时间飞逝，转眼间试用期已接近尾声。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：

7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。

7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。

8月份工作在7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。

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)

以上就是我试用期期间的工作总结和近期内的工作计划。

**招聘工作总结报告篇八**

在20xxxx年的工作基础上，在20xxxx年里，我除了要做好基本的日常工作外，20xxxx年将重点做好、完善以下工作：

1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞。

2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表。

3、将公司人员社保购买到位。

4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率。

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。我会努力工作争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的20xxxxxx年终工作总结，请领导监督和指正。

**招聘工作总结报告篇九**

1.人员情况分析

1）截止到20xx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）

二．20xx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20xx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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn