# 招聘经理试用期工作总结(优秀8篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-05-06

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!招聘经理试用期工作总结篇一1、...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**招聘经理试用期工作总结篇一**

1、招聘岗位入职1人，另有4人待入职(总裁办秘书、招商、新媒体编辑)；

2、《人才库管理办法》（初稿）的制订、修改、定稿、实施和日常管理；

3、股份公司人才库的建立和管理；

4、《招聘管理办法》和管理工具的初步制订；

5、笔试试题（专业类）的标准化建立（职能类4个，业务类2个）；

6、招聘网站51job的续订（包括洽谈价格、产品等）；

7、招聘网站的日常维护和管理；

8、子公司招聘支持工作等；

9、其它。

其中以招聘岗位、人才库、招聘网站续订等为主要工作。第1项工作因刚加入公司对用人部门岗位需求点把握不准，所以推进比较缓慢，但经与用人部门反复沟通和磨合，对于岗位需求点把握有很大提升，这项工作也是今后工作中的重点。第2、3项工作为人才库工作，是今后招聘工作中人才储备的基础性工作也是重点工作。第6项招聘网站的续订与以往相比签署了原价格的4.5折扣，为公司节省了1万多招聘成本。

以上为我这两个月的工作内容及业绩，关于今年年度计划中，除了上述工作，今后还有以下工作为招聘工作的重点：

1.《招聘管理办法》和管理工具的运用；

2.笔试题库、面试题库的建立（包括通用类、专业类、管理类）；

3.完成股份公司直属部门的能力素质模型前期调研工作；

4.完成《校园招聘实施的指导方法》并下发至各子公司；

5.各子公司“简历库”和“核心岗位人才库”的日常管理和维护。

当然，我还有很多不足的地方，感谢那些曾经给予我帮助的人伙伴们，在这段时间里大家给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了“诚信务实、伙伴分享、客户至上、追求卓越”的企业文化，也体会到了新景祥人的执着和坚定，尤其是在上级汪莉对我工作的引导和参加“职业化精英特训营”后，对新景祥有了全新的认识，为此我会继续努力，通过各种渠道加深对新景祥的了解与认同，且在业余时间提升自己的专业能力，为新景祥的建设做出一份努力。

xxx

20xx年xx月xx日

**招聘经理试用期工作总结篇二**

我很荣幸能成为南湾人民医院的一员，在试用期满之际，我向医院领导提出转正申请，感谢您们在百忙之中抽出时间来翻阅我的转正申请！

20\_\_年来在医院领导的关心和帮助、同事们的鼓励和支持下，我能认真完成上级领导交办的各项中心任务，在临床工作岗位上，我严于律己，严格执行医疗核心制度和各项操作规程，能独立诊治临床常见病和多发病；能比较娴熟操作临床医学的各项技能，业务能力比较扎实。现将在李朗社区健康服务中心一个月试用期个人工作总结报告如下：

一、按照全科医师培养要求的总体要求，严谨务实，精益求精，能更好地理论联系实践，不断争取时间学习医学新理论和新知识，不断提升自身的工作能力和实践能力。我能树立“全心全意为人民服务”的意识，强化“病人第一、质量第一、安全第一”的理念；以开展“三好一满意”活动为载体，全面提升医疗服务水平，积极构建和谐医患关系；以提高医疗服务质量为核心，切实保障医疗安全。

二、自工作以来，通过实践让我能更进一步做好作为一名全科医生的职责：积极做好常见病、多发病医疗及适宜的转诊；急、危、重病人的院前急救、转诊；做好疾病预防、周期性健康检查与咨询；加强慢性病管理，完善慢性病管理资料等。我能端正工作态度，热情为患者服务。作为一名医务工作者有义务和责任竭尽所能为患者服务，文明礼貌耐心对待每一位患者，做好病情及治疗的解释和沟通工作，让每一个就诊的患者满意，同时不断积累经验，保持良好的医患关系，为以后的工作打下良好的铺垫。

三、\_\_社区健康服务中心人员配置规范化、合理化。社区基本设施齐全，药品齐全便宜，拥有化验室(常规化验、生化化验)、b超、心电图等；还开展了中医理疗服务，对慢性病的康复治疗起到积极的作用。在优越的条件下，使我能更好地发挥专业特长，更好地创造社会效益及经济效益。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。贵院给了我锻炼的机会，我将恪尽职守、兢兢业业工作来实现自我价值。

**招聘经理试用期工作总结篇三**

我于xx月xx日入职，至今工作已经满一年了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下。工作中有进步也有需要提升地方。下面就我入职两个月来的工作，做出如下总：

2、与涂经理对接，积极做好合同，展馆介绍以及其他日常事务;

3、开业前准备：

1)每天提前到场查看当天的工作进展状况。

3)开业后，主动积极承担讲解。完成相关任务。

拓展招聘渠道：

目前公司的招聘渠道仅有人才网，为了满足当前人才需求。此项任务迫在眉睫。

3、对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。

4、与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

1、发布招聘信息

对日常的招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

2、与用人部门进行沟通，了解招聘需求。根据用人部门的要求选择合适的招聘渠道，对人员进行简历筛选，面试，复试，招聘合适的人才。

3、建立有效的人才库

对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时选用，为了满足1月份即将开业的商场所需求的大量中高级人才，简历若干个文件夹，储备有效的简历6几份。

4、在专业人才急需的情况下，采取各种方法吸引优秀的人才。公司实力的竞争除了资金外，人才的竞争也是至关重要的。

5、如有到人才市场等招聘场所，了解其相关信息。掌握最新的行业动态。如有合适的人员顺便招聘。

工作体会：来到公司招聘的岗位有涉及到专业技术人员，如土建工程师;高级管理人员，如进出口财务经理;对相关的专业知识有所欠缺，针对这一问题，主动搜集相关岗位的信息学习，以提升自己的专业技巧。目前有平面设计师岗位因薪酬，专业等原因未能按要求的时间完成。此项工作正在进行中。

计划采取如下措施改进工作：

1)对专业对口，经验丰富，设计能力较强的人员工资可相应提升;

2)拓展招聘渠道，积极收集合适的简历;

3)注意对已有意向的人员，针对其实际情况，吸引并留住人才。

1、从6月份，我开始逐步涉及新上岗员工的入职办理，熟悉入职办理流程。在新员工入职的当天，带领新员工熟悉公司的熟悉各个部门，积极了解其近期上岗的工作心态，对其进行人文关怀。

2、对于有离职意向的员工，了解其原因。对其进行心理疏导，使其能够感受到公司对他的关注，以便尽好的服务于公司。

3、与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

目前人事行政部有3个人，在时间可协调度的情况下。处理行政事务。

临时事务的处理，包括保安，保洁等，

个人能力分析：

优势：亲和力较好;具备一定的沟通、组织协调能力;能虚心接受听取别人的意见，认同海天集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验。反应灵活，能较好的控制自己的`情绪，工作认真负责，有责任心。

劣势：锻炼自己为人处事的能力，加强团队的配合和凝聚力。作为人力资源专员，对各大模块的掌握有待提升，压力大的时候加强对情绪的调整。

提升措施：

1)充分学习公司的相关制度、文件，有助于个人和企业远景的统一;

2)反省自己，针对工作中的不足进行改进;

3)深入学习人力资源相关专业知识;

4)针对工作中进展不顺利的问题，理清思路重新整理;

工作总结：

人力资源工作是一个“润物细无声”的工作。如何更好的服务于公司各个部门，需要有较强的抗压力，灵活度，如何把各种琐事处理的妥当是一门学问。人事做为公司窗口，除了招聘面试外，良好的职业素养有利于应聘者对公司的认知，从而介绍更多优秀的人才为公司服务。提高公司整体的形象。

在入职的一年，我能够胜任公司交予我的招聘任务，也希望在这个模块做的更好。我希望能够以最饱满的热情为公司做出出最大的贡献。无论是任何事情我都能尽职尽责，高效的完成任务。

这一年的基本完成了领导安排的各项事务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!以上是我两个月以来，工作、思想情况的总。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，充满热情的去工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**招聘经理试用期工作总结篇四**

时间一晃两个月即将过去，不知不觉试用期已经悄然结束。回过头来看看自己走过的路，有的是忐忑，有的是兴奋，有的是徘徊，有的是欢乐。作为一名人力资源专业的老人，我深知进入一家新公司，只有你真正喜欢你的工作内容、喜欢你的工作方式、喜欢你的工作伙伴、认同领导的领导方式和融入进企业文化中，才能真正的称为企业的一份子，要不然只能是鸡肋。现在我内心所想的是，我可以成为卡龙动画家族的一员，为家族的成长添砖加瓦。

两个月过去了，内心的担忧基本没有了。我熟悉了公司，了解公司部门的构成、每个职位做什么的、公司目前人员需求状况等。我目前需要做的就是招募合适的人才，满足公司的用才需求;伴随着公司上市和搬家的脚步，我会做好经理安排的其他工作，并且配合伙伴做好其他的工作。人际方面是除了做好本职工作之外，我进人公司最担心的。进来两天我就知道，我的担心是多余的，融入进去只是时间的问题。正像经理所说的那样，我们一个办公室的性格是一种类型的。

我是以招聘专员的职位进来的。招聘是企业用人的起步阶段，目前公司处于上市前的重要阶段，我能做得就是配合好经理完成公司用人需要和公司其他事情。未来，将自己不足的地方完善，尽量多的去挖掘技术型人才，完善现有人资体系。

两个月的试用期即将结束，其中有着汗水和喜悦。我想对卡龙动画说第一个十年我来了，我想陪着他走过第二个第三个十年。

**招聘经理试用期工作总结篇五**

一段时间的工作在不经意间已经告一段落了，这段时间以来的工作，收获了不少成绩，让我们好好总结下，并记录在工作总结里。为了让您在写工作总结时更加简单方便，下面是小编为大家收集的招聘员工试用期工作总结，希望对大家有所帮助。

时间一晃两个月即将过去，不知不觉试用期已经悄然结束。回过头来看看自己走过的路，有的是忐忑，有的是兴奋，有的是徘徊，有的是欢乐。作为一名人力资源专业的老人，我深知进入一家新公司，只有你真正喜欢你的工作内容、喜欢你的工作方式、喜欢你的`工作伙伴、认同领导的领导方式和融入进企业文化中，才能真正的称为企业的一份子，要不然只能是鸡肋。现在我内心所想的是，我可以成为卡龙动画家族的一员，为家族的成长添砖加瓦。

工作方面，我从最初的担心到现在的从容与踏实。我是去年毕业的，有一年多的招聘经验和猎头助理的经历，所有我并不担心我能不能胜任，而是担心工作的流程和领导的管理风格.

两个月过去了，内心的担忧基本没有了。我熟悉了公司，了解公司部门的构成、每个职位做什么的、公司目前人员需求状况等。我目前需要做的就是招募合适的人才，满足公司的用才需求;伴随着公司上市和搬家的脚步，我会做好经理安排的其他工作，并且配合伙伴做好其他的工作。人际方面是除了做好本职工作之外，我进人公司最担心的。进来两天我就知道，我的担心是多余的，融入进去只是时间的问题。正像经理所说的那样，我们一个办公室的性格是一种类型的。

我是以招聘专员的职位进来的。招聘是企业用人的起步阶段，目前公司处于上市前的重要阶段，我能做得就是配合好经理完成公司用人需要和公司其他事情。未来，将自己不足的地方完善，尽量多的去挖掘技术型人才，完善现有人资体系。

两个月的试用期即将结束，其中有着汗水和喜悦。我想对卡龙动画说第一个十年我来了，我想陪着他走过第二个第三个十年。

**招聘经理试用期工作总结篇六**

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年度工作总结和近期内的工作计划。

**招聘经理试用期工作总结篇七**

我于xx月xx日入职，至今工作已经满一年了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下。工作中有进步也有需要提升地方。下面就我入职两个月来的工作，做出如下总：

2、与涂经理对接，积极做好合同，展馆介绍以及其他日常事务；

3、开业前准备：

1）每天提前到场查看当天的工作进展状况。

3）开业后，主动积极承担讲解。完成相关任务。

拓展招聘渠道：

目前公司的招聘渠道仅有人才网，为了满足当前人才需求。此项任务迫在眉睫。

3、对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。

4、与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

1、发布招聘信息

对日常的招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

2、与用人部门进行沟通，了解招聘需求。根据用人部门的要求选择合适的招聘渠道，对人员进行简历筛选，面试，复试，招聘合适的人才。

3、建立有效的人才库

对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时选用，为了满足1月份即将开业的商场所需求的大量中高级人才，简历若干个文件夹，储备有效的简历6几份。

4、在专业人才急需的情况下，采取各种方法吸引优秀的人才。公司实力的竞争除了资金外，人才的竞争也是至关重要的。

5、如有到人才市场等招聘场所，了解其相关信息。掌握最新的行业动态。如有合适的人员顺便招聘。

工作体会：来到公司招聘的岗位有涉及到专业技术人员，如土建工程师；高级管理人员，如进出口财务经理；对相关的专业知识有所欠缺，针对这一问题，主动搜集相关岗位的信息学习，以提升自己的专业技巧。目前有平面设计师岗位因薪酬，专业等原因未能按要求的时间完成。此项工作正在进行中。

计划采取如下措施改进工作：

1）对专业对口，经验丰富，设计能力较强的人员工资可相应提升；

2）拓展招聘渠道，积极收集合适的简历；

3）注意对已有意向的人员，针对其实际情况，吸引并留住人才。

1、从6月份，我开始逐步涉及新上岗员工的入职办理，熟悉入职办理流程。在新员工入职的当天，带领新员工熟悉公司的熟悉各个部门，积极了解其近期上岗的工作心态，对其进行人文关怀。

2、对于有离职意向的员工，了解其原因。对其进行心理疏导，使其能够感受到公司对他的关注，以便尽好的服务于公司。

3、与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

目前人事行\*\*\*部有3个人，在时间可协调度的情况下。处理行\*\*\*事务。

临时事务的\'处理，包括保安，保洁等，个人能力分析：

优势：亲和力较好；具备一定的沟通、组织协调能力；能虚心接受听取别人的意见，认同海天集团的企业文化；具备一定的人力资源管理知识及经验。反应灵活，能较好的控制自己的情绪，工作认真负责，有责任心。

劣势：锻炼自己为人处事的能力，加强团队的配合和凝聚力。作为人力资源专员，对各大模块的掌握有待提升，压力大的时候加强对情绪的调整。

提升措施：

1）充分学习公司的相关制度、文件，有助于个人和企业远景的统一；

2）反省自己，针对工作中的不足进行改进；

3）深入学习人力资源相关专业知识；

4）针对工作中进展不顺利的问题，理清思路重新整理；

工作总结：

人力资源工作是一个“润物细无声”的工作。如何更好的服务于公司各个部门，需要有较强的抗压力，灵活度，如何把各种琐事处理的妥当是一门学问。人事做为公司窗口，除了招聘面试外，良好的职业素养有利于应聘者对公司的认知，从而介绍更多优秀的人才为公司服务。提高公司整体的形象。

在入职的一年，我能够胜任公司交予我的招聘任务，也希望在这个模块做的更好。我希望能够以最饱满的热情为公司做出出最大的贡献。无论是任何事情我都能尽职尽责，高效的完成任务。

这一年的基本完成了领导安排的各项事务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢！以上是我两个月以来，工作、思想情况的总。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，充满热情的去工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**招聘经理试用期工作总结篇八**

尊敬的领导：

您好！

时间过得真快，转眼来到公司已经快半年了。我的工作岗位是商品运营规划专员。实习期间我学到了很多东西，积极协助配合部门其他同事完成的日常工作。在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的业务能力，本着对工作认真负责精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作，工作能力得到了提升，为今后更好的工作打下了基础，以下是对我个人工作的总结：

1、通过日常工作的学习和积累，使我对网站运营规划有了较为深刻的认知。第一次接触这个工作，公司所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。期间，工作体验并不轻松，前期感到手足无措，现在能有条不紊地完成每个工作环节。通过不断地请教和学习，慢慢地了解了公司网站的构架及运营规划，熟悉后台系统的操作环境，和各种日常运营方法，掌握网站页面单品及活动的更新上线。

2、统计销售数据，及时了解全网、频道的销售进度，分析各品牌、各店销售上升或下降的原因，对主要品牌和畅销单品做出具体分析。

3、每周对所负责的频道给出有亮点、能促进销售的商品计划，根据全网营销节奏对占频道主要销售及知名度不大的品牌分别不定期的营销，配合当下时令对应季类的商品品牌做针对性的推广，及时尽快地更换页面单品，尽可能地利用网站资源提升销售。

4、观察竞争对手的网站及活动的页面设计规划，扬长避短，及时发现和改进自身的缺陷和不足，不断地学习好的运营方法和思路，发展自己，向更高一级的运营规划人才转化，早日成为独当一面的运营人员。

经过半年的自身努力和同事们的帮助，我对工作有较强的处理能力，熟悉各项业务的操作流程，希望能早日得到公司的认可；同时更加清楚自己工作的定位，公司环境和工作岗位适合我的职业规划方向。看到公司迅速发展，我深感自豪，也更加迫切地希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

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