

## 招聘工作计划（精选 12 篇）

### 招聘 篇 1

根据 20xx 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 20xx 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

每月至少参加一次大型招聘会(市级以上)，平均每两周参加一次小型招聘会(县区级)，制作一些 DM 宣传彩页，让面试人员能对公司有初步的了解，增加印象分；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

网络招聘可以结合现场招聘会，完善招聘信息的一致性及时效性；增加网络招聘的力度，适当投入资金在一些专业性网站进行招聘；可以在人才网站打一些小广告，达到宣传公司的效果；

网络招聘尽可能在岗位要求、及公司的行业优势、福利待遇，员工未来发展前景的描述，加强面试者对公司的期望，增加面试签约成功值；

#### 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。

#### 4、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)；

以上是我年度的工作计划，如有不足之处，还望批评指导。

### 招聘工作计划 篇 2

回顾这 20 天的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展

的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础知识，对公司的各个部门和工作有了更深的认识了解，并且基本完成了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，我将会一如既往去工作，以诚实、认真、学习的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是 20 天来的工作及下月的工作计划：

## 一、招聘工作

### 1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，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。

我们公司的招聘渠道主要是网络招聘，主要有赶集网，58 同城，前程无忧等。通过这 20 天的招聘，从每天的电话邀约量和到访量来看，工作情况并不乐观。电话邀约量每天都能够达到甚至超出计划，但是到访量却和每天的计划到访量有很大的出入。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握上也没有足够力度，

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

### 2、科员招聘：

通过对岗位进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

我刚来公司的时候，人事部科员缺岗较严重，重点以招聘专员为主，后期有招商专员和网络推广需要补岗。在此工程中根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一

线岗位，科员招聘比较稳定，且到岗率高。

## 二、部门常规性工作：

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

2、领导安排的临时性工作。

## 三、需要改进和提高方面：

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。

## 招聘工作计划 篇3

为了通过更多不同的渠道将企业的招聘信息传达到更多的求职者当中去，为企业带来更多的意向求职者，从而挑选出更适合企业发展前景的人才，同时能更有效地完成企业的招聘任务，人力资源部现制定此招聘计划，以预期和指导工作。以下为招聘工作计划详情：

### 一、招聘原则：

公司招聘员工应以用人所长、容人之短、追求业绩、鼓励进步为宗旨；以面向社会，公开招聘、全面考核、择优录用、相关专业优先为原则；从学识、品德、能力、经验、体格、符合岗位要求等方面进行全面审核，确保为企业吸引到合适的人才。

### 二、招聘目标

搜集个部门的岗位人员需求计划，确定招聘岗位计划(以目前在招情况)。

### 三、招聘渠道与招聘方案

招聘渠道分主要渠道和补充渠道两类，穿插使用内部招聘和外部招聘相结合，现场招聘和网络招聘相结合，对招聘渠道进行科学合理

的整合利用。

#### (一)主要招聘渠道

1、校园招聘(大泉州地区高校、福建省内有对品专业的高校筹备专场招聘会)

2、人才市场(泉州市人才市场、福建省内人才市场)

3、网络招聘(智联招聘、大泉州人才网、厦门人才网、58 同城网)

#### (二)补充招聘渠道

1、社会上组织的一些免费招聘会，就业局人才推荐

2、公司网站或相关行业网站上刊登免费的招聘信息

3、内部推荐(员工调岗、轮换、升职)

4、借助猎头顾问

5、熟人推荐

#### (三)现场招聘

现场招聘会原则上应有 1 男 1 女 2 位面试人员，规模很小的可以只 1 人参加。每场均安排专人负责招聘信息单发放，保证参会人员知晓我司招聘信息，对常用有效的人才市场(大泉州人才网、厦门人才网等)申办会员，以享受优惠及公益招聘会免费参加的机会。

由于交通原因，对公司跨市参加的大型招聘会，建议由现场招聘人员 2 人确定后，由公司统一安排部门负责人复试。

#### (四)网络招聘

对常用有效的人才招聘网站(智联招聘、大泉州人才网、厦门人才网等)续办会员，以享受优惠活动、提升招聘宣传服务及赠送免费现场招聘会参加的机会。

网络招聘，尝试运用视频面试，合格后再邀约公司;网络招聘应尽可能精细化岗位要求和岗位职责，以减少简历人工筛选时间和降低因非面对面面试的误差。

#### 四、结语

总之，20xx 年将是充满挑战和机遇的一年，我部门将尽心尽力做好招聘工作，尽自己最大努力为传媒公司贡献力量。

招聘工作计划 篇 4

多元化的招聘机制，充分发挥部门的保障性招聘作用，更好的为公司各业务做好人员的补充人才储备，开发稳点高效的渠道资源，为公司整体业务量良好稳定增长做贡献。

为了实现部门整体的经营目标，根据公司内部及外部的招聘环境，运用科学的有效的渠道方法进行人力资源储备;筛选有效的，稳定的，可用性较强的招聘渠道进行深层次的挖掘和合作，建立多元化的招聘渠道。

新的招聘渠道在招聘工作中的作用已经被实践所检验，下一步的关键问题是如何进一步有效利用现有的招聘渠道去搭建适合客户公司不同岗位招聘的招聘体系，更好的完成招聘任务。

1. 深度挖掘招聘渠道。目前公司虽然已经尽量丰富招聘渠道，网络招聘、校园招聘、现场招聘会、微博微信、社交、内部推荐，但是深度、广度还不够，尚需招聘组成员努力，抓住任何机会去捕捉与公司相关岗位匹配的人才。特别是应多加举办校园或专场招聘会，以树立公司品牌形象，进一步扩大公司的社会影响力和知名度。

扩大 QQ 群渠道，吸引潜在求职者;QQ 聊天工具已经成为现代人生活，休闲的主要工具，承载这各类社会团体、公司群体及其个人，成为主要的交流工具之一。有涉及面广，人员众多，交流方便，传播性快等特点，QQ 渠道成本低，尤其适合即将毕业的无选择性寻找工作的人群。

做好各种招聘渠道的维护和新的招聘渠道的拓展。如各高等院校，挖掘学生会干部，发展校园招聘代表;中介职介机构;同行人力资源公司;政府就业机构部门渠道的维护。

2. 推广宣传其他高端的招聘产品。抓住与客户单位沟通的每一次机会，不断推广招聘外包服务，如笔试外包，面试外包，测评工具等其他服务产品。

3. 用人标准细化，提高招聘质量。在保证招聘效果、效率基础上，进一步提高招聘专业度。引导客户单位准确定位岗位，只有这样才能会使我们的招聘工作的方向性更加明确，招聘效率也会提高。

新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。20xx 年匆匆

而过，站在年尾回首来路，招聘培训部经历了团队招募、成员流失、新领导加入、业务起起落落等许多波折，但是我们正在一天天壮大、进步、成熟和专业。相信部门的明天在公司领导和部门员工的共同努力下必将一马平川、更加辉煌！

## 招聘工作计划 篇 5

时间飞快，转眼来公司已 20 天，在这 20 天里我学到了很多东 西，首先感谢公司领导能给我展示自己、实现自身价值的机会。在这 段时间里公司领导和同事们给予了我足够的支持和帮助，使我对招聘 工作有了更系统化的认识。在工作中积累了一些宝贵经验从中也取得 了很大的收获。同时，也为我有机会成为简的道的一份子而感到自豪。

回顾这 20 天的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展 的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础 知识，对公司的各个部门和工作有了更深的认识了解，并且基本完成 了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的， 我将会一如既往去工作，以诚实、认真、学习的态度鞭策自己，把招 聘工作做的更加完善、细致。以下是 20 天来的工作及下月的工作 计划：

### 一、 招聘工作

#### 1、 一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，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。

我们公司的招聘渠道主要是网络招聘，主要有赶集网，58 同城， 前程无忧等。通过这 20 天的招聘，从每天的电话邀约量和到访量来看， 工作情况并不乐观。电话邀约量每天都能够达到甚至超出计划，但是 到访量却和每天的计划到访量有很大的出入。

从以上表格可以看出我的招聘精准度还不够，对求职人员的求职 意向和心理把握的不够，同时也说明了在电话邀约过程中语言的把握 上也没有足够力度，

没有吸引求职者，没有把公司所招聘岗位的亮点呈现给求职者，

所以来访量不高。同时电话的跟踪和回访也不够及时，也错失了一部分求职者。随着人事部人员的配备到位，原有的招聘渠道就不能满足大家的需求，需要开发新的招聘渠道，来满足招聘需求。

## 2、 科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

我刚来公司的时候，人事部科员缺岗较严重，重点以招聘专员为主，后期有招商专员和网络推广需要补岗。在此工程中根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，且到岗率高。

## 二、 部门常规性工作：

1、日常工作：每日招聘数据汇总，安排人员面试和入职，分析和总结日常招聘过程中遇到的问题，及时找出解决方案。

2、领导安排的临时性工作。

## 三、 需要改进和提高方面：

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。

## 四、10 月份工作计划

### 1、 一线岗位招聘：

随着公司的快速发展，新的店面不断开业，市场部的人员需求量将更大，所以在以后的招聘工作中要以养生师，养生顾问，美容师，前台等岗位为主，加大招聘力度和精准度，为公司的进一步发展提供

人才。

结合今年劳动力市场情况分析，以后的招聘形势会更严峻，开发新的招聘渠道刻不容缓，要为后期的招聘工作争取时间。其中包括：横幅、看板、海报等宣传资料，及与美容学校的合作事宜。

十一过后是外出务工人员找工作的高峰期，此阶段将完成 10 月份的大部分招聘工作，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。并对一周招聘数据进行汇总与分析，同时根据实际情况进行及时调整并更新招聘信息，保持工作的机动性和灵活性。

## 2、科员招聘：

科员招聘相对比较稳定，预计与 9 月份相比基本持平，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。

## 3、后续工作：

(1)做好来公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)跟踪新入职员工工作情况，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，减少人员流失。

## 4、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。

以上是我入职以来的和对下月工作的计划，其中也有我个人的一些对工作的见解，请领导提出批评和建议。



## 招聘工作计划 篇 6

### 一、招聘计划简介

公司将于 20xx 年开展一系列的招聘计划：其中包括各事业部现有人员空缺、离职补缺：新增事业部的人员配备：宣传专员。为了能更有效地完成企业的招聘任务：人事行政部现制定此招聘计划：以预期和指导工作：并通过更多不同的渠道将企业的招聘信息传达到更多的求职者当中去：为企业带来更多的意向求职者。在众多的选择当中：挑选出更适合企业发展前景的人才。

### 二、招聘目的及意义

随着企业规模的不断扩大：对人才的需求也是日益增长。本着发扬企业文化：提高企业员工整体素质：获取企业发展所需人才的宗旨：结合公司发展战略及相关计划安排：特制订一下年度招聘计划。

### 三、招聘原则

公司招聘员工应以用人所长、容人之短、追求业绩、鼓舞进步为宗旨面向社会：公开招聘、全面考核、择优录取、相关专业优先为原则，从学识、品德、能力、经验、符合岗位要求等方面进行全面审核：确保为企业吸引到合适的人才。

### 四、招聘需求分析

目前公司员工共 24 人，其中内勤人数为 11 人，销售人员 10 人，仓储物流人员 3 人。为提高企业的业务量，扩大企业的经营规模，保证企业的战略目标的实现，因此下一年度的招聘计划应该以招聘业务人员作为工作重点，内勤的辅助管理人员则按需招聘，同时做好企业人才库管理、更新工作，增强企业的人才储备，为企业战略的实施做好硬件准备。

### 五、招聘方式

#### 1、社会招聘

公司招聘面试会，主要通过 58 同城和人才中介进行招聘，开展集体面试招聘会。社会双选招聘会，参加人力资源市场或政府组织的各种大小型企业集体双向选择招聘会。

#### 2、校园招聘

校园专场宣讲会，和各大专科院校达成合作协议，进校园开展专场校园招聘宣讲会。校园双选招聘会，参加各大高等院校组织的大型校园选双向选择招聘会。

## 五、招聘的实施

### 六、1、第一阶段

2月下旬至4月初，求职高峰阶段，以社会招聘为主，具体方案如下：积极开展公司招聘面试会，场次不低于三场。

(1) 每场招聘会根据规模，原则上安排至少两人以上负责现场面试，一人以上负责公司接受艺人协助管理，保证所有参会人员都知晓我公司及招聘职位情况。

(2) 积极参加人力资源市场和政府组织的各种集体双选招聘会。

(3) 发动公司内部员工转介绍。

(4) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，做好面试前的电话邀约和面试结果的及时通知。

(5) 做好人才库的更新工作。

### 2、第二阶段

四月中旬至六月此阶段，求职热潮逐渐冷淡新增应聘人员较少，同时各高校陆续进入毕业季，有大批毕业生即将进入社会，因此，这段时间以公司组织招聘面试会为主，着重关注各高校的应聘毕业生，做好高素质人才的储备工作，具体方案如下：

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每月至少3次以上公司招聘面试会。

(2) 做好于各大高校的沟通交流工作，了解学校的就业需求，积极开展招聘组织工作。

(3) 做好人才库的更新工作。

### 3、第三阶段

六月底到八月底，此阶段争取求职人员数量较少且分散，故此段时间，以社会招聘为主，具体如下

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每月至少两次以上公司招聘面试会。

- (2) 主动搜寻补充人才库，补充少数岗位的空缺及离职补缺。
- (3) 组织部门架构的了解分析，在岗人员的了解分析。
- (4) 对当年新入职人员的关注沟通、培训、统计、分析。
- (5) 计划下半年的校园招聘。

#### 4、 第四阶段

九月初到 12 月中旬，各大高校都将陆续举办校园招聘会，此阶段主要以校园招聘，社会招聘为辅，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

- (1) 积极参加个校园双选招聘会，对于工科类院校筹备公司单独举办招聘会，每月不低于三次
- (2) 网络招聘平台七人才中介等信息正常刷新关注。
- (3) 社会招聘根据实际情况适当安排，不作为主要招聘方式。

#### 5、 第五阶段

12 月底至 20xx 年一月底，整体招聘环境不理想，主要关注同行业优秀人才，增加人才库高等人才的信息收集，年度人力资源规划，总结报告，工作分析作为主要工作，没有紧急新增岗位，重点做招聘工作，具体如下

- (1) 公司年度招聘效果分析，公司人力资源分析，协助公司战略分析与讨论
- (2) 编制年度人力资源规划
- (3) 部门工作总结，讨论，分析：沟通确定新年部门工作计划；编制公司人才培养体系；建立人才成长计划；建立并完善人力资源管理制度、流程及体系。

#### 六、公司面试

人事行政部门经过初步的简历筛选后会在一周内通知应聘者参加面试初试。

1、公司面试流程公布：原则上所有应聘人员均需有人事行政部初试合格后，推荐给部门领导安排相关人员进行专业面试，专业面试合格者由人事行政部负责沟通确定试用期及相关薪资福利待遇。

2、分公司及各部门人员岗位设置配置由各部室申请，人事行政部

根据实际运营需要批准同意后生效。复试合格人员信息报公司人事行政部及相关领导确定后，即可办理入职手续。

3、面试主要注意前期气氛的铺垫，双方互相介绍。

4、面试评价。

七、录用决策

企业根据面试的综合结果，将会在最后一轮面试结束当天内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续。

八、入职培训

1、新人入职不需证件齐全有效；

2、新人入职当天，人事行政部门应告知基本日常管理规定；

3、办理好入职手续后，即安排相关培训行程，通常由部门培训。

培训计划要求应由各部门提出并与人事行政部讨论确定；

4、转正时，人事行政部应严格按培训计划进行审核把关，对培训效果不理想或不能胜任者，可以沟通后延迟转正。

九、招聘效果停机分析

1、人力资源部应及时更新员工花名册，每三个月做一次全面的招聘效果统计分析；

2、根据效果分析的结果，调整改进工作；

3、定期对新入职不足 1 年的员工做沟通了解，并采取相应的管理措施和方法。

招聘工作计划 篇 7

通过对 20\_\_ 年的招聘工作的总结，找出招聘过程中存在的问题，在此后的招聘工作中进行调整和改进，使招聘工作能够按预期推进并最终完成。同时根据集团下阶段的发展战略及在人力资源方面的总体规划，制定出招聘计划操作细则，指导招聘工作的有效开展。特制定 20\_\_ 年以下招聘计划：

1、招聘时间安排及需求

根据公司下阶段的发展战略及对人力需求的总体规划，8 月份至 9 月份招聘组将完成的招聘职位、招聘人数，以及具体招聘负责人安排如下：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/496111201232011000>