

上市公司人力资源做什么人力资源主要是干什么的-股识吧

一、人力资源主要是干什么的

人力资源分为人力资源规划、人员招聘与配置、培训开发与实施、绩效考核与实施、薪酬福利、员工关系管理六大模块。

具体细分：一、人力资源规划：1、组织机构的设置，2、企业组织机构的调整与分析，3、企业人员供给需求分析，4、企业人力资源制度的制定，5、人力资源管理费用预算的编制与执行；

（国际人力资源管理1、职业生涯发展理论2、组织内部评估3、组织发展与变革；4、计划组织职业发展；

5、比较国际人力资源管理综述6、开发人力资源发展战略计划

7、工作中的绩效因素8、员工授权与监管）二、人力资源的招聘与配置：1、招聘需求分析，2、工作分析和胜任能力分析，3、招聘程序和策略、4、招聘渠道分析与选择，5、招聘实施，6、特殊政策与应变方案，7、离职面谈，8、降低员工流失的措施三、人力资源培训和开发1、理论学习，2、项目评估，3、调查与平谷，4

、培训与发展，5、需求评估与培训，6、培训建议的构成，7、培训、发展与员工教育，8、培训的设计、系统方法，9、开发管理与企业领导；

开发自己和他人，10、项目管理：项目开发与管理惯例。

四、人力资源绩效管理：1、绩效管理准备阶段，2、实施阶段，3、考评阶段，4、总结阶段，5、应用开发阶段，6、绩效管理的面谈，7、绩效改进的方法，8、行为导向型考评方法，9、结果导向型考评方法。

五、人力资源薪酬福利管理：（补偿、激励和收益）1、薪酬，2、构建全面的薪酬体系（岗位评价与薪酬等级、薪酬调查、薪酬计划、薪酬结构、薪酬制度的制定、薪酬制度的调整、人工成本核算），3、福利和其它薪酬问题（福利保险管理、企业福利项目的设计、企业补充养老保险和补充医疗保险的设计）4、评估绩效和提供反馈。

六、人力资源的员工和劳动关系：1、就业法，2、劳动关系和社会，3、行业关系和社会，4、劳资谈判，5、工会化和劳资谈判（安全、保安和健康、安全和健康项目安全和健康的工作环境促进工作场所的安全和健康 管理执业健康和安全）

人力资源管理与竞争1、人力资源管理与竞争优势，2、人力资源管理的发令以及环境，3、人力资源规划，4、工作分析，5、人员招聘6、培训和发展员工

7、员工绩效评估8、提高生产力方案。

国内企业普遍存在的人力资源问题YIntl“管理上市”系列丛书之《绩效·剑》认为，认为在人力资源管理方面，目前国内企业普遍存在的问题：

1、缺乏与企业战略相匹配的人力资源规划。

- 2、缺乏规范化、量化的员工绩效考评体系。
- 3、信息沟通体系影响了员工参与管理。
- 4、缺乏系统性和连续性的培训工作。
- 5、缺乏长期有效的激励手段，报酬制度尚未完整、健全。
- 6、距离“以人中心”的理念尚远

二、人力资源管理是做什么的？

人力资源管理是指根据企业发展战略的要求，有计划地对人力资源进行合理配置，发挥员工的潜能，为企业创造价值，给企业带来效益。

主要职责包括：把合适的人配置到适当的工作岗位上；

引导新雇员进入组织（熟悉环境）；

培训新雇员适应新的工作岗位等。

人力资源管理是指根据企业发展战略的要求，有计划地对人力资源进行合理配置，通过对企业中员工的招聘、培训、使用、考核、激励、调整等一系列过程，调动员工的积极性，发挥员工的潜能，为企业创造价值，给企业带来效益。

确保企业战略目标的实现，是企业的一系列人力资源政策以及相应的管理活动。

这些活动主要包括企业人力资源战略的制定，员工的招募与选拔，培训与开发，绩效管理，薪酬管理，员工流动管理，员工关系管理，员工安全与健康管理等。

即：企业运用现代管理方法，对人力资源的获取（选人）、开发（育人）、保持（留人）和利用（用人）等方面所进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终达到实现企业发展目标的一种管理行为。

其主要职责包括：（1）把合适的人配置到适当的工作岗位上；

（2）引导新雇员进入组织（熟悉环境）；

（3）培训新雇员适应新的工作岗位；

（4）提高每位新雇员的工作绩效；

（5）争取实现创造性的合作，建立和谐的工作关系；

（6）解释公司政策和工作程序；

（7）控制劳动力成本；

（8）开发每位雇员的工作技能；

（9）创造并维持部门内雇员的士气；

（10）保护雇员的健康以及改善工作的物质环境。

三、人力资源管理主要是做什么呀

人力资源管理，HRM是指根据企业发展战略的要求，有计划地对人力资源进行合理配置，通过对企业中员工的招聘、培训、使用、考核、激励、调整等一系列过程，调动员工的积极性，发挥员工的潜能，为企业创造价值，确保企业战略目标的实现。

是企业的一系列人力资源政策以及相应的管理活动。

这些活动主要包括企业人力资源战略的制定，员工的招募与选拔，培训[1]与开发，绩效管理，薪酬管理，员工流动管理，员工关系管理，员工安全与健康管理等。

即：企业运用现代管理方法，对人力资源的获取（选人）、开发（育人）、保持（留人）和利用（用人）等方面所进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终达到实现企业发展目标的一种管理行为。

我是做人力资源管理工作的，跟人有关系的基本上都管，所以很复杂、很重要。但要想做好，也很不容易。

四、人力资源部 做些什么？

人力资源部主要职能：1、负责公司劳动、工资、人事、福利综合管理工作。

2、负责公司员工的招聘和调配。

3、负责建立干部的工作业绩档案，组织对干部进行绩效评估的工作。

4、负责公司就业规则、分配制度的制定与修改。

5、公司工资、奖金、加班费的审核及支付管理。

6、建立人员、技术、信息管理档案。

7、做好员工的考勤管理工作，检查各部门对公司考勤管理执行情况。

8、负责临时工、外协工的录用、聘用及解聘的管理工作。

9、负责员工培训工作，做好岗前、素质、专业培训。

10、负责处理劳务纠纷。

11、完成领导交办的其他工作。

五、人力资源都有哪些职位及做什么

人力资源的细节工作分配，要根据组织的性质和要求。

根据人力资源的主要工作内容这里介绍一些主要的职能职位。

1、人力资源总监。

人力资源总监是组织里人力资源方面的最高阶层，主管人事变动。

这个职位需要一个有经验的人选，在公司里要发展和贯彻公司的各项决定。其主要的工作责任是编写、执行公司人力资源规划，并与招聘经理、培训经理等各职能部门协调安排工作。

一般的任职资格：最少要有三年以上管理类工作经验，曾从事人力资源管理工作2年以上，年龄在30岁以上。

人力资源总监的年薪为6万-30万不等。

2、薪酬福利经理。

这个部门主要是决定公司员工的福利和待遇的部门，它们一般制定和公司财务状况相符合，并且能够促进员工发展的最佳方案，要根据公司的实力和员工的特点，作为这个部门的领导者，要依靠有利的数据，保证员工热情的为公司服务，并保证公司正常运作。

要求基本上是：人力资源、管理、工科类专业本科以上学历；

熟悉人力资源管理理论、相关法律及实践，具有人力资源体系建立及推行能力；

良好的语言表达、沟通、组织、领导能力；

3年以上相关行业大中型企业人力资源管理经验，或一年人力资源经理任职经历；

薪酬福利经理的年薪为3.2万-.10万不等。

3、招聘经理。

在各个公司里既有在室内的招聘经理也有在外的招聘经理，室内的招聘经理往往有一定的专业知识，如在大学里的校园宣讲会，当然同样在外的招聘人员也有相应的专业知识，比如技术人员和管理人员的招聘，他们和招聘经理了解需要什么样的人，而且要考察候选人对公司集团的归属感和忠诚度。

他们还要知道如何吸引应聘者，就如赛跑的广告，在网络上搜集大量的信息，分析工作要点，然后在学校进行面试，招聘人员通过初试筛选候选人，然后制定工作福利，方向。

最后通过谈判，最后确定工作人员。

一般的任职资格为三年以上大型企业工作经验，曾从事人事招聘工作2年以上；

本科，大专以上需从事专业3年以上；

25岁以上；

个人素质：独立工作能力强，工作认真，责任心强，善于表达，积极热情；

四级英文，熟练使用MSOffice。

招聘经理的年薪为3.2万-.10万不等

4、培训经理。

培训经理的主要工作职责是负责从鉴别培训需求到执行培训，使全面的培训和发展活动用于支持企业发展战略与经营战略，制定和执行培训计划，不断完善和改进培训体系和培训流程；

负责员工培训课程的准备、授课、跟进，负责培训效果、结果统计、分析与总结反馈、培训资料的分类归档，建立并维护网络培训系统、提高培训覆盖面等。

一般任职资格是人力资源、管理或相关专业，五年以上人力资源管理工作经历，至少两年以上大中型企业专职员工培训或员工发展相关工作经验，熟悉培训课程的设置及课程内容，具有独立编制培训教程的能力并有实际授课、培训经验。

较强的项目管理能力，较强的计划性和实施执行的能力。
优秀的口头和书面表达能力，良好的沟通能力。
较强的激励、协调、团队领导和反应能力，责任心强，人品正直。
培训经理的年薪为3.2万-10万不等

六、人力资源都负责哪些工作？

岗位职责 1.制定公司人力资源整体战略规划；
2.起草、修改和完善人力资源相关管理制度和 workflow；
3.监督控制各部门绩效评价过程并不断完善绩效管理体系，提出激励计划和具体实施办法，完善激励机制提出建议，负责薪酬计发管理为薪酬决策提供支持，完善福利制度，建立健全的保险体系，制定培训计划，实施培训方案，组织完成培训工作和培训后的情况跟踪，完善培训体系；
4.受理员工投诉，处理劳动争议、纠纷，进行劳动诉讼；
5.职位管理、组织机构设置，组织编写、审核各部门职能说明书与职位说明书；
6.本部门的日常事务管理工作，完成本部门员工工作考核、激励及部门资金的预算和控制等工作；
7.指导规划员工活动，推动公司理念及企业文化的形成。

七、企业人力资源主要负责什么工作，具体点！

在公司的经营战略与发展方针上为公司招聘并培养技术与管理人才等；
也为公司各部所需人员在市场及公司内部选择适职人才上任与调度，同时也为公司制定一些人力资源调度的规划。
也管理员工的薪酬，工资奖金，保险福利，劳动者的合法权益等。
对于你还管理者你何时结束实习转到试用及转正的问题。
呵呵

八、人力资源是干什么的啊？

人力资源是个很有前途的工作，但是对个人能力要求很强的，你要适应和各类人打交道，还要做个杂家，什么都要懂得点，还要有逆商，呵呵，我就是这个行业的！

希望你能够能为同行！人力资源管理协会（美国）、美国密歇根大学商学院、全球管理顾问联盟的最近研究表明，五方面能力对于HR专业人员是必不可少的，这包括战略贡献、个人可信度、HR工作、经营知识和HR技术等。研究者称，无论是新上手的HR，还是已经熟门熟路的人力资源经理，都要关注这五个方面能力，因为，他们能够为组织创造新的价值。

九、人力资源公司是做什么的

在公司的经营战略与发展方针上为公司招聘并培养技术与管理人才等；也为公司各部所需人员在市场及公司内部选择适职人才上任与调度，同时也为公司制定一些人力资源调度的规划。也管理员工的薪酬，工资奖金，保险福利，劳动者的合法权益等。对于你还管理者你何时结束实习转到试用及转正的问题。呵呵

参考文档

[下载：上市公司人力资源做什么.pdf](#)

[《股票交易中中签有效期多久》](#)

[《股票卖掉后多久能到账》](#)

[《股票上市一般多久解禁》](#)

[《股票跌了多久会回来》](#)

[《买股票从一万到一百万需要多久》](#)

[下载：上市公司人力资源做什么.doc](#)

[更多关于《上市公司人力资源做什么》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/author/70615769.html>