

2023年劳资年终总结(大全8篇)

教师总结可以促使教师思考如何改进自己的教学方法和策略。小编找到了一些教师总结范文，希望能给大家提供一些借鉴和思考的方向。

劳资年终总结篇一

忙碌而又充实的一年即将过去，我在学院领导的培养帮助、同志们的关心支持下，解放思想、求真务实、开拓创新，以“热情、周到、高质的服务”为工作宗旨，努力完成学院劳资管理工作中的各项任务以及领导交给的其他工作。回想本学年的工作生活，收获颇丰，但同时由于自身经验不足，还有很多工作没有做好。现将本学年的学习工作情况总结汇报如下：

一、思想上认真学习，努力提高

一年来，我不断加强思想政治学习，努力提高政治觉悟和思想认识，积极参与学院机关素质建设工程，并在工作中践行科学发展观。认真学习执行党的教育方针、路线，使自己更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、工作中脚踏实地，努力工作

组织人事处劳资管理工作纷繁复杂，也非常重要，牵涉到学院所有教职工的切身利益。所以在工作上，我不能有丝毫的马虎大意，时刻都严格要求自己，认真听从领导的安排，并严格按照要求去做。本学年我的工作具体包括以下内容：

- 1、严格执行相关文件精神，及时完成工资、津贴的调整和发放工作。主要有教职工工资正常晋升薪级的测算、报批、兑

现工作；完成教职工职务、职称以及技术等级变动人员、新参加工作人员、转正定级人员、调出调入人员、学习进修人员、离退休人员、病事伤亡人员等工资变动的工资测算、报批、兑现工作；做好工资变动解答工作，人事、职称、工资等都是教职工关心的热点问题，涉及到每个人的切身利益，面对来访人员工作中要力求做到细心、耐心、有问必答、清楚明了又不违反政策原则，这就要求既要精通业务政策，又要有全心全意为教职工服务的意识。

2、加强学院工资系统管理和日常信息维护工作。做好劳资管理信息系统数据及时更新和维护，根据人员变化，随时更新数据；做好新接收毕业生调入、内部调动的相关手续；做好每季度的财务报表申报；做好教职工离退休、退职的手续办理；做好离退休人员的统计及政策性管理工作。

3、完成其他劳资管理工作。完成有关人员退休手续的审批工作、遗属补助审核和发放工作、各类报表的报送工作和事业单位工人升级考核工作。

4、协助部门领导做好专业技术职务评审工作。

5、协助部门领导妥善处理工资管理有关历史遗留问题。

6、做好其他常规性工作。主要有及时收集归档材料；保守机密，不随意泄露个人档案内容；医疗保险、工伤保险、失业保险的资料报送，年终人事、工资、编制等各类报表的填写报送。

7、积极认真、快速高质地完成上级人事部门和学院领导交给的工作。

三、端正作风，摆正位置

工作中我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好

本职工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。生活中坚持正直、谦虚、朴素的生活作风，摆正位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人。大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

仔细回想一年的工作，也发现了一些有待改进的问题：工作中大胆实践、不断创新意识还不够强，日常工作按部就班的时候多，主动创新的时候少；自身各方面的素养有待进一步提高，尽管平时注重了学习，但学得不深，学得不透。这些不足，我将在以后的工作中引以重视，努力加以改进，争取把工作做得更好。

把一件事情做好，是技术；把很多事情做好，那是能力和水平。时代在不断进步，要求我们必须有强烈的责任感和使命感，争做一名合格的教育工作者。

一. 建立了法人治理结构，员工结构日趋合理

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位

和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3. 公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

二. 推陈出新，认真搞好人事劳资工作

1. 对公司人事劳资业务流程进行再造

根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

劳资年终总结篇二

xx年，在省公司的正确领导下，我厂积极开展了各项劳资工作，现将我厂xx年劳资工作总结如下：

一、在工资发放中，坚持“总量控制、稳步增长、保证稳定”的原则

我厂一直严格执行国家有关工资管理方面的政策、制度，认真严格执行上级下达的工资计划，严格控制企业员工工资发放总额，历年来均没有超计划发工资的现象，且近几年工资基金略有节余。

(一)xx年绩效工资调整情况

1、根据省公司调资工作会议精神，结合企业工资基金实际支付能力，厂对全厂员工的绩效薪点工资进行了调整。调整后工资总额月增长81.23万，全年工资总额较xx年度增长974.7万元，人均增长4597元，与xx年相比，增幅约为13%。

2、为保证企业在工资增长过程中的稳定性，考虑到厂内退养执行比例工资待遇员工和不在岗员工待遇一直较低，因此，给予此部分内退人员人均月增加100元生活补贴、不在岗员工人均月增加50元生活补贴，使企业的调资工作得以稳定的开展。

(二)xx年工资发放情况

1□xx年1至11月份，我厂实际发放工资总额8760.9万元，去年同期发放总额为6542.8万元，与去年同期相比增长2218.1万元；其中在岗员工发放总额为6557.7万元，去年同期发放总额为5256.3万元，与去年同期相比增长1301.4万元。

2□xx年全年预计工资发放总额为9789.86万元，去年全年工资发放总额为7747.4万元，与去年同期相比预计增长2042.46万元；其中在岗员工工资发放总额预计为7356.86万元，与去年同期相比预计增长1055.66万元。

3□xx年1至11月，我厂在职员工人均工资为33261元，去年同期人均工资为24579元，与去年同期相比，人均工资增长8682元；xx年1至11月，在岗员工人均工资为38711元，去年同期人

均工资为30366元，与去年同期相比，人均工资增长8345元。

4□xx年全年预计在职员工人均工资为37167元，去年同期人均工资29137元，与去年同期相比预计增加8030元；预计在岗员工全年人均工资43429元，去年同期在岗人均工资为36508元，与去年同期相比，预计人均增长6921元。

二、积极开展绩效考核工作，完善绩效考核制度，充分发挥工资的激励作用

xx年，我厂在省公司的统一指导下，建立了绩效考核制度，并根据制度的要求开展了xx年终绩效考核□xx年中和年终绩效考核。为进一步规范绩效考核程序，使绩效考核工作更加规范、科学，在总结xx年度□xx年度年中、年终绩效考核工作经验的基础上，对全厂各车间、部门绩效考核工作的开展情况进行了深入的调研，并对绩效考核制度进行了修订，制定了《□xx年度绩效考核实施方案》。

通过绩效考核工作的开展，使员工的收入与企业经营目标完成情况、部门目标管理情况和个人绩效情况密切地挂钩起来，强化了全体员工的竞争意识和市场意识，增强了危机感和紧迫感，使他们充分认识到“有为才有位”，只有在工作岗位上充分发挥主动性、积极性和创造性，才能在企业中找到合适的位置。

绩效考核工作在我厂虽已开展了两年多，同时也根据企业发展的实际情况不断地进行了相应的完善，但是绩效考核工作实际开展中，仍存在着一定的不足，今后还需不断完善，使绩效考核真正起到“增加沟通、激发潜能、提升绩效”的作用，从而提升企业的整体绩效和运作效率。

三、积极开展建立多层次养老保险制度的探索

企业年金是企业及其职工在依法参加基本养老保险的基础上，

自愿建立的补充养老保险制度，由企业根据自身支付能力及实际情况相结合的原则来确定。

为建立多层次的养老保险制度，保障和逐步提高本企业职工退休后的养老保险水平，激励职工的工作积极性，增强企业的凝聚力，更好地体现企业“勤奋崇智、共创共享”理念，我厂一直密切关注国家关于补充养老保险制度方面的动态。

国家劳动和社会保障部第20号令《企业年金试行办法》下发后，我厂经过多方面的调查和研究，根据文件精神，制定了《职工企业年金试行办法》，并经厂职工代表主席团(组)长扩大会议审议及芜湖市劳动和社会保障局同意后，于xx年7月起正式实施。

同时，还根据《试行办法》的规定，成立了由职工代表组成的“企业年金理事会”，指导、监督企业年金的管理与运作。

xx年我厂在劳资工作方面虽然取得了些成绩，但是还存在一些不足，今后还需不断努力，使我厂的劳资工作不断完善。

同时，根据我厂劳资工作的开展情况，提出以下建议：

1、近几年来，由于企业经济效益较好，员工的工资增幅较大，企业工资基金的增长已不能满足员工工资总额的增长要求，因此，建议省公司能够向上级多争取些工资基金。

2、我厂绩效考核工作虽已开展了两年多，但是在开展的过程中，仍存在着一些阻力，因此，建议省公司出台关于绩效考核工作开展的指导性意见。

3、现全省工业企业在劳资工作方面的交流较少，建议在在省公司的领导下，各兄弟单位加强沟流与交流，使劳资工作得以共同提高。

4、建议省公司多与其他兄弟省份加强交流，搜集有关劳资方面的信息，如工资发放水平等。

劳资年终总结篇三

为了建立与现代企业发展相适应的工资收入分配制度，保障职工和企业的合法权益。根据《劳动法》、《工资集体协商试行办法》等相关工资政策，经企业代表、职工代表双方协商一致，签定了《企业工资集体协议》，报上级劳动部门批准后生效并按此执行，使企业职工的工资发放做到了有章可循，有法可依。我严格执行国家有关工资管理的政策，及时与上级劳动部门取得联系，认真做好工效挂钩工资基数的年终清算工作，工资手册的审批工作，严格控制职工的工资总额。每月我都严格按照公司的《考勤管理制度》，进行职工工资的录入工作。同时还完成了劳动局、统计局和交通局劳动工资季报、年报的上报工作。

我可根据生产工作需要，随时用工随时与派遣公司约定用人数量，不需办理终止，招录手续，是一种管理便捷，机动灵活的用人方式。它最大限度的减少了企业负担，有效地保证了职工队伍的稳定。

1、劳动合同管理在认真贯彻《劳动合同法》的同时，配合出台的《劳动合同法实施条例》，严格加强劳动合同管理，共组织完成了新签、续签劳动合同92人次。

2、集体合同管理集体合同的主体是企业和企业职工，由工会代表职工与企业共同签订。xx年我对集体合同有关章节进行了修改，同时进行了集体合同的续签工作。

3、劳动监察方面我积极与劳动监察部门配合，按时进行了劳动监察年审工作，经审计全部合格。

1、五险二金及补充保险的管理按照劳动部门的规定，每月按

时办理五险申报工作。为配合社保局每年一次的五险缴费基数核定的年度核定工作，我们对每位职工上一年的工资情况进行录入统计，计算出每位职工上一年的月平均工资，作为五险缴费基数核定的依据。我们还逐一填写了每位职工的养老保险手册，作为养老保险缴费的历史依据。做好工伤认定及生育保险的审批、待遇支付等工作[]20xx年共办理工伤、生育保险审批及待遇支付人次。继续做好企业年金的缴费管理及退休职工的待遇支付工作，同时，做好住房公积金基数的年度核定、调整工作。

2、劳动保护管理我严格按照公司《劳动保护管理办法及发放标准》，根据工种和时间的不同，下发劳动保护购买计划并提供明细，每个人都建立了《个人劳动保护用品发放台帐》，做到了帐目清楚。

1、人事手续办理方面及时为员工办理各项录用手续、五险缴纳、劳动合同的签订及工资关系的确定等工作。

2、退休职工的管理工作严格按照上级的有关文件精神，今年我们办理了##名职工退休手续的预报、审批工作。同时，做好退休职工的各项管理工作。

3、档案管理工作对职工的人事档案及其他资料进行了整理，做到归属清晰、内容完整。最后，将怀着真诚的工作热情，带着对未来工作的信心，以良好的精神风貌、扎实的工作作风和强烈的责任心，为企业的发展贡献我们的力量。

劳资年终总结篇四

人事劳资科在市局（公司）党委和省局（公司）人事劳资处的正确领导下，在各科室部门和基层单位的大力支持帮助下，认真贯彻落实国家局、省局（公司）指示精神，按照市局（公司）党委稳固基础，全面提升的总体要求，认真开展解放思

想大讨论活动，围绕中心，服务大局，进一步深化用工分配制度改革，加强干部职工队伍自身建设，全方位地整合人事劳资工作，逐步夯实管理基础，挖掘人力资源潜力，调动员工的积极性，为枣庄烟草整体工作的开展提供了人才支持和组织保障。

一、人事劳资工作回顾

（一）认真开以提高“十个素质”和“六种能力”为重点的解放思想大讨论活动，提高人劳队伍的自身素质。

为进一步加强干部队伍思想作风建设，提高市局（公司）系统干部职工的素质和能力，市局（公司）在全市系统开展以提高“十个素质”和“六种能力”为重点的解放思想大讨论活动。人劳科以此次活动为契机，积极组织科室人员学习相关文件，围绕提高“十个素质”增强“六种能力”深入剖析自身存在的问题根源，坚持召开科室周例会，总结前段工作，查找问题不足，拟定整改方案和改进措施。省局（公司）第四次解放思想大讨论活动开展以来，我们认真学习孙公准局长在党组理论中心组读书会上的讲话精神，深刻理解和准确把握国家局、省局（公司）“卷烟上水平”总体规划的科学内涵，统一思想，提高认识，集思广益，在总结十二五工作的基础上，精心编制了十二五《教育培训工作规划》《人才发展规划》，对今后一个时期的教育培训，人才培养工作进行了安排部署。同时积极开展“保持良好精神状态，努力开创‘卷烟上水平’新局面”教育，开展“卷烟上水平”征文和我为“卷烟上水平”献计献策活动等系列活动，不断提升人事劳资工作人员的政治素质和业务管理水平，科室人员的整体素质得到了进一步的提升。

（二）深化用工分配制度改革，进一步加强干部职工队伍建设

1. 年初组织开展枣庄烟草干部述职述廉工作，对基层单位领

导班子和科级干部进行了年度工作考核。对机关工作人员进行年度考核。通过采取述职述廉，召开座谈会，查阅相关资料，民-主测评、民-主推荐的方式进行。坚持客观公正、群众公认、注重实绩的原则，以德、能、勤、绩、廉为基本内容，重点突出工作实绩，考核结果，作为领导班子调整充实和干部使用的重要依据。

2. 2月份组织开展副科级干部公开选拔工作。25符合条件的人员进入选拔范围，8名同志脱颖而出走上副科级岗位，4名同志分别到基层和市局（公司）机关挂职锻炼。公开选拔副科级干部，拓宽了干部晋升渠道，调动了广大员工的工作积极性，为“想干事、能干事、干成事”的干部职工创造了展示自己的平台，也为枣庄烟草由稳定规范向稳步提升过渡选拔了一批思想过硬、作风优良，朝气蓬勃、德才兼备的副科级干部。

3. 3月份面向基层一线公开遴选机关工作人员。通过笔试、面试、组织考察，从基层选拔出名同志到机关工作。公开遴选打破身份界限，坚持德才兼备、任人唯贤的原则，坚持民-主、公开、竞争、择优。充分体现了市局（公司）党委面向基层、面向一线选拔人才的导向，进一步畅通了基层员工成长通道，加大了机关、基层一般员工的交流力度，激发了基层一线员工勤奋学习的热情和努力工作的积极性，促进了市局（公司）机关员工整体素质和工作水平的提升。

4. 5月组织基层股级干部交流学习。市局（公司）制定下发了《枣庄市烟草专卖局（公司）股级干部学习交流工作方案》，组织两批股级干部交流，对12名基层单位卷烟营销、专卖管理类股级干部进行跨区市横向交流，通过学习交流工作的活动开展，进一步了提高-干部队伍素质，激发了干部队伍活力，促进各基层局（部）之间的工作交流，推进专卖管理、卷烟营销基础工作再上新水平，确保各项工作的稳步提升，促进枣庄烟草的稳定健康发展。

5. 9月份组织了基层领导班子、领导干部和其他干部的考核工作。考核的范围是区（市）局（营销部）领导班子及班子成员；市局（公司）系统新提任的副科级以上干部（含挂职干部）；四定期间落选的原副科级干部；业务类学习交流的股级干部。结合考核结果和工作需要10月底我们对基层领导班子和部分中层干部进行了调整，充实了基层业务和专卖干部队伍，为十一五圆满收尾和实现十二五良好开局奠定了基础。11月组织了新进机关工作人员的考核7名同志正式调入市局（公司）机关工作。

（三）围绕全面提升主体，进一步加大员工教育培训力度

今年以来，我们结合以提高“十个素质”和“六种能力”为重点的解放思想大讨论活动开展，拓宽培训渠道，创新培训内容，做好员工思想政治教育和业务技能培训工作。切实抓好全员培训、岗前培训、适应性培训，提高广大员工履行岗位职责的能力，同时，结合创建优秀县级局工作开展，抓好各类人员的技能鉴定培训，逐步提高员工的思想道德、

专业技术和科学文化素质，全力打造全省烟草行业最团结、最和谐-谐的枣庄烟草提供智力支撑和人力资源保障。

1. 制定年度培训计划。为保证培训工作的顺利开展，年初我们根据省局（公司）教育培训要求，结合市局（公司）实际，制定下发了《枣庄市烟草专卖局（公司）度教育培训计划》下发实施，做到了员工教育培训工作的制度化、规范化。

2. 出台学历教育培训奖励政策。为鼓励员工利用业余时间参加学历教育，创建学习型企业，提高-干部职工队伍整体素质，我们根据《枣庄市烟草专卖局（公司）培训管理规定》制定了《枣庄市烟草专卖局（公司）学历教育费用报销规定》报经职代会通过后事实，有效地调动了全员参加学历教育的积极性。

3. 认真组织参加国家局、省局组织的各类培训。

组织2名市局（公司）党委领导参加国家局党校培训；4名县级局负责人参加全国县级烟草专卖局（公司）主要负责人培训；2名同志参加国家局举办的信息项目管理培训；8名同志参加省局举办的卷烟商品营销职业资格技能鉴定培训师培训班；38名同志赴青州参加全省第二轮审计、专卖、营销、综合四期干部学习培训；4名复退军人参加省局复退军人培训班。

4. 组织开展远程教育培训工作，全市361名远程从事专卖管理、卷烟商品营销工作的一线员工分四期次参加了远程教育培训。组织了新近机关人员进行2天培训，使新进机关人员尽快实现角色转变，适应新的工作岗位需要。

5. 加强职业技能鉴定工作。

一是倾斜一线员工，在全省烟草系统率先实行职业技能补贴。为畅通员工成长渠道，激发员工学习业务技能的热情，全面提升生产操作类（业务技术类）员工的专业技能和操作能力。市局（公司）印发了《枣庄市烟草专卖局（公司）生产操作类员工岗位技能补贴发放办法》。全市有100人享受职业技能补贴。在此政策的激励下，全年共有141名专卖执法人员、205名卷烟营销人员报名参加职业技能鉴定。

二是积极组织员工进行职业技能鉴定考前培训。为全面提升员工的业务技能，提高职业技能鉴定通过率，为优秀县级局、营销部建设提供人才保障，市局（公司）和各基层单位积极组织各种形式的考前培训工作，邀请青州烟校老师进行考前集中学习，收到了显著的效果。全市共有104名专卖执法人员和168名卷烟经营人员通过了岗位技能鉴定，通过率分别为73.75%和81.95%。其中。高级营销员通过率为80.55%，中级营销员通过率为94.36%。高级专卖管-理-员通过率为66.67%，中级专卖管-理-员通过率为74.73%。

三是出色的完成了省局（公司）交给的职业技能鉴定考务工作。6月20日和7月11日山东省烟草专卖局（公司）卷烟商品营销职业资格技能鉴定考试和山东省烟草专卖局（公司）专卖管-理-员岗位技能鉴定考试现场分别在滕州宾馆举行。为圆满完成省局(公司)交给的考务工作任务,市局（公司）高度重视，成立了由主要领导任组长的考务筹备工作领导小组，制定了考务实施方案，由分管领导召集相关部门召开考务会议，在考场设置，考场服务、交通保障、食宿安排、考评员联系方面细化责任，明确专人负责，保证了考务工作有条不紊的开展。

四是组织参加省局（公司）第一届卷烟商品营销竞赛并取得了优异成绩。对于此次竞赛市局（公司）党委高度重视，党委主要领导亲自安排，分管领导牵头，人劳科、销售部、市场部和相关部门科学安排，精心组织，通过笔试、面试在全市42名报名人员中遴选出6名参赛选手，在与青州烟校联系组织进行业务知识、专业技能□ppt软件集中培训和为期1个月封闭培训的基础上，又邀请厦门达人咨询公司专业师资对参赛选手进行为期两天的强化培训。培训重点：营销方案的策划,ppt课件的制作，竞赛现场模拟演练和案例分析。培训期间，参赛选手以高度的责任心和使命感认真备考，经常加班加点学习到深夜，选手们相互团结，相互帮助，相互鼓励，充分体现了团队精神。此次竞赛，全省共有120名选手参加，通过理论、方案策划、演讲答辩三轮的激励角逐，市局（公司）三名选手进入决赛并取得奖项，是获奖人数最多的地市之一。李晓亮、郭海涛、牛刚三同志被授予“山东省烟草技术能手”荣誉称号。枣庄代表队两名选手分别获得理论考试成绩99.2分的全省最高分，在闭幕式上得到了专家组充分肯定。其中李晓亮同志被省局（公司）推荐申报“全国烟草技术能手”，并将代表省局(公司)参加国家局举办的行业职业技能竞赛，取得了全国35名的好成绩。

（四）完善人事劳资基础工作

1. 完善人力资源系统。积极组织各区（市）局（部）人事劳资管-理-员参加省局（公司）举办的各类人力资源培训班，提高掌握和运用人力资源系统的能力，并根据省局（公司）要求，及时更新完善劳动合同、薪酬、福利模块资料，为人力资源系统顺利运行打下良好基础。
2. 全面完成了聘用工档案整理归档工作。为了加强员工档案工作，提高科学管理水平，有效地利用档案，更好地为人事工作服务，市局（公司）对全市470余名聘用工档案资料进行了收集、鉴别、整理、归档工作。
3. 重新核定编制，优化人员配置。在相关科室的配合下对市局（公司）营销中心配送部和五区一市局（部）定编定岗定责工作落实情况进行综合调研。在充分调研的基础上，本着“精简、统一、效能”原则重新核定了全市编制，并从市局（公司）配送部、薛城局（部）调整人员充实了峯城局（部）、台儿庄局（部）一线力量，通过全市统一调配，进一步优化了人力资源配置，提高了劳动效率。
4. 加强薪酬管理。每月按照省局核定工资额进行工资测算，并严格按照绩效考核结果进行工资发放，充分发挥薪酬分配的激励作用。为聘用员工增发了住房补贴，为全体员工足额缴纳了各项社会保险，维护了员工利益，全方位调动了工作积极性。
5. 认真贯彻执行省局（公司）关于统筹保险的各项政策措施，及时做好养老、医疗、工伤、失业、生育保险的缴纳工作，每月及时核发离退休人员的养老金和生活补贴。按照省局（公司）要求，及时办理了停保代办人员退休手续的审批工作，及时圆满完成了度员工五大保险的缴费基数核定，按照省劳动厅和省局（公司）文件要求，及时完成了市局（公司）社会保险费缴纳清算工作。
6. 认真开展了iso9000贯标工作，规范了人力资源管理基础。

一是要求科室同志从规范管理、提升水平,促进企业长远发展的高度,进一步增强对iso9000贯标工作,特别是对贯标内审及下步持续改进工作重要性的认识,转观念,调思路全方位地做好贯标工作。二是明确责任,细化措施,切实抓好内部整改工作。要求全体同志严格按照职责分工,结合科室部门和岗位工作实际,从法律法规识别、流程图修改,员工岗位任职能力评价、教育培训、特殊行业人员资格认证、档案管理等方面认真梳理存在问题,完善措施,持续改进。

三是充分发挥职能作用,加强对基层单位的工作督导,借助贯标内审,全面提升人力资源管理工作水平。会议要求人劳科,加强对基层单位人力资源方面的贯标督导工作,依照iso9000标准要求,彻底规范全市人力资源管理的每个细节,通过检查、督导,推进基层人力资源工作的持续改进,促进全市人力资源管理工作再上新台阶。

二、存在的主要问题和不足

在市局(公司)党委正确领导和兄弟单位的配合下,人事劳资科做了一些应该做的工作,取得了一定的成效,但是我们清醒地认识到,与领导要求与先进单位相比,工作中还存在许多差距和不足。

一是思想解放的程度与市局(公司)党委的要求还有差距,创新意识不强,思想解放程度不够,思维定式思想较重,缺乏创新精神。

二是人事劳资基础管理需要进一步加强。职工档案资料;人力资源管理系统;日常培训、薪酬管理、干部人事的痕迹化管理工作需进一步完善。

三是专卖、业务人员的职业技能培训和鉴定工作需要进一步加强。

三、20xx年工作打算和具体措施

1. 树立大局意识，着眼于全局稳定和公正公平，紧紧围绕实施好十二五规划，做好人事劳资工作，全心全意地服务专卖专营，诚心诚意地服务于全体员工。在具体工作中我们将把坚持原则，把握政策和工作的灵活性结合起来，进一步提高执行力，当好参谋助手，当好员工公仆。我们将牢记“职工利益无小事，人事劳资工作无小事”的科室训条，严格按照岗位职责要求，明确分工，落实责任，团结协作，密切配合，培养团队精神，发挥团队优势，共同提高工作效率和管理水平。20xx年我们将以科学的精神，认真的态度、严谨细致的工作作风，扎实有效地推进人事劳资工作再上新台阶。

2. 落实省局（公司）党组和市局（公司）党委指示精神，进一步深化用工分配制度改革，加强干部队伍建设，激发管理层活力，促进企业持续发展。一是进一步深化用工分配制度改革，继续落实股级干部交流（综合办公室、法规），做好考察评议和总结工作；修订下发《科级干部选拔任用管理规定》《科级干部选拔任用管理规定》（讨论稿），规范干部选拔任用程序，做好基层局（部）股级干部选拔任用督导和规范工作；探索开展专业技术人员的职务聘任工作，进一步激发干部职工队伍活力。二是继续按照党委的'指示要求，在全市系统加大公开选拔年轻干部工作力度，建立完善的考核、评价、激励、选用等人才工作机制，不断改进和完善民-主测评、民-主推荐制度，严格考核工作，确保改革取得实效。三是做好干部的试用期满考核和专业技术人才的动态管理工作，通过机关竞争上岗和公开考试选拔市局机关工作人员等方式，优化人才结构，打通人才选拔任用通道，努力挖掘人力资源潜力，充分调动全体员工的工作积极性，全力服务专卖管理，服务卷烟经营中心工作。

3. 做好年终全员岗位考核和绩效考核的深化工作。通过绩效规划、过程管理、分析评价、激励改善等工作的开展，客观准确地评价部门及员工绩效，激发员工潜能，实现员工自主

管理，形成有效的激励与约束机制，全面提高企业经营运作质量和工作效率；按照《岗位考核实施办法》要求，加强岗位管理与考核工作，逐步建立分类管理、系统全面、以人为本的岗位考核体系，对员工的工作绩效、知识技能、工作态度、思想品德、专业技术等进行系统评价，科学引导员工发展，调动员工工作热情，加大岗位交流工作力度，实施优化组合、择优录用、优胜劣汰，完善岗位规范，打造专业技术精、业务水平高、思想素质过硬的员工队伍。

4. 继续理顺劳动关系，规范合同管理和薪酬管理。通过加强劳动合同管理，进一步理顺劳动关系，以聘用工管理为突破口，统一签订劳动合同，统一交纳各类保险，统一薪酬管理，按照国家局、省局要求，逐步落实同岗同筹，充分调动聘用员工的工作积极性。

5. 抓好人力资源系统运行工作，提高人力资源管理水平。做好人力资源管理系统数据维护工作，做到信息、系统更新统一、纸质档案和系统数据同步，同时完善干部人事工作的痕迹化管理，夯实干部人事管理工作基础。完善改进人力资源体系建设，根据情况，进一步做好人力资源体系建设目标规划、定岗定编、薪酬体系、激励体系、考核考评体系的设计完善工作；不断适应国家劳动用工法律法规与行业大政方针政策的新变化，建立各类人员收入分配的平衡点；积极实践和探索，设计县局（分公司）费用、效率、效益与工资挂钩的方案，切实调动好县级局（营销部）的工作积极性问题。

6. 按照十二五规划要求，拓宽培训渠道，创新培训内容，做好员工培训和岗位技能鉴定工作。通过制订年度计划，明确责任，分级负责，整体推进教育培训工作。建立培训与管理相结合的激励约束机制，把培训、考核和使用结合起来，按照年度计划要求开展多种形式的全员教育培训，抓好人才培养，创新培训形式，加大各类培训的日常管理和考核，包括全员培训、岗前培训、适应性培训等，提高广大员工履行岗位职责的能力。

7. 结合创建优秀县级局工作开展，抓好各类人员的技能鉴定培训，确保达标。同时要切实保证培训质量，积极创造条件，通过各种途径和形式，逐步提高员工的思想道德、专业技术和科学文化素质，为枣庄烟草又好又快发展提供人力资源保障。

8. 做好薪酬管理工作，落实好员工福利的发放工作，严谨细致地做好各类保险和企业年金的缴纳工作，维护员工切身利益，把党委的温暖送到职工群众的心坎上。

9. 做好人事劳资政策的宣传和解释工作，抓好安全稳定和信访工作的落实，为下半年各项工作加快提升工作，创造宽松和谐内部环境。

总之□20xx年我们将在省局（公司）人劳处和市局党委的正确领导下，进一步转变观念，更新理念，提高执行力，在政治上、思想上和行动上与党委保持高度一致，继续认真贯彻执行省局（公司）孙公准局长的重要讲话，把握精神实质，对照领导的讲话找差距，细化分解人事劳资科工作计划，按照又好又快、好字优先的原则，充分发挥科室人员的工作积极性和主观能动性，不断提高综合素质，提高工作效率，加倍努力干好本职工作，努力开创人事劳资工作新局面，为枣庄烟草持续稳健和谐发展做出新的贡献。

劳资年终总结篇五

xx年是xx有限公司经过两个公司整合重组并在xx挂牌运行的第一年，也是公司克服重重困难，历史上完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功，充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵

活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3. 公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人(其中：借调和单干23人)，思想汇报专题通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

1. 对公司人事劳资业务流程进行再造

根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

2. 认真做好员工工资和奖金的发放工作

面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，范文写作保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。

xx年共发放工资442.3万元，其中：机关59.8万元，安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。

xx年共发放奖金588万元，其中：机关62.4万元，安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

3. 认真做好员工工资的套改工作

根据总公司的要求,xx年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合,历史原因多,工资套改难度大,问题多,我们在尊重历史的情况下,尽量做到公平合理,使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元,第二次补发工资39.5万元。

考核时以各责任单位和部门的工资(费用)总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资(操作层)、岗位工资(管理

层)和效益工资以及各种福利性补贴之和(部门为管理费用),工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩,硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元,实现利润2550万元,工资总额842万元,费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核,对公司领导班子实行风险抵押金政策,共收风险抵押金116万元。

为了正确处理好人事关系,解除领导的后顾之忧,我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通,及时掌握员工的新情况、新动态,保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定,有什么重要事情及时向领导进行汇报,使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择,择优录用”,并认真作好员工的思想工作,让广大员工自觉改变从业观念,自觉提高技术业务水平,通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位,剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一,对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复,为此我们进行了深入的调查、了解和咨询,细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同,但通过做工作,沟通了大家的思想,稳定了大家的情绪,缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘,并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员;对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底,并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作,一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧,另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不

在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲，通过以上的的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

劳资年终总结篇六

由于公司重组整合,历史原因多,工资套改难度大,问题多,我们在尊重历史的情况下,尽量做到公平合理,使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元,第二次补发工资39.5万元。

三. 加强绩效考核, 制定了合理的办法

为了充分发挥**有限公司整合重组的优势,公司以搞活内部分配机制为突破口,以提高经济效益为目的,突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩,并加大对第一责任人的考核与奖惩力度,从而充分调动全体员工的生产和工作的积极性,不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力,全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活,绩效考核挂钩。

考核时以各责任单位和部门的工资(费用)总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资(操作层)、岗位工资(管理层)和效益工资以及各种福利性补贴之和(部门为管理费用),工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩,硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元,实现利润2550万元,工资总额842万元,费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核,对公司领导班子实行风险抵押金政策,共收风险抵押金116万元。

四. 认真处理好人事关系, 解除领导的后顾之忧

为了正确处理好人事关系, 解除领导的后顾之忧, 我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通, 及时掌握员工的新情况、新动态, 保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定, 有什么重要事情及时向领导进行汇报, 使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择, 择优录用”, 并认真作好员工的思想工作, 让广大员工自觉改变从业观念, 自觉提高技术业务水平, 通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位, 剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一, 对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复, 为此我们进行了深入的调查、了解和咨询, 细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同, 但通过做工作, 沟通了大家的思想, 稳定了大家的情绪, 缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘, 并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员; 对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底, 并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作, 一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧, 另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作, 现办理内部待岗9人, 协议离岗5人, 还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲, 通过以上的使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变, 自觉形成了一种自我约束、自我竞

争的良好局面。

五. 认真抓好员工培训，提高了员工整体素质

为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。

为了抓好培训，公司专门成立了培训领导小组，并结合实际，制定了2015年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

六. 建立了新的薪酬与绩效考核体系

公司原薪酬多年来一直执行原长庆石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标，公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考核进行改革。经过和西安交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪；坚持了公平性，激励性；坚持了全面改革、兼顾历史；

坚持了科学性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

七. 存在的问题和明年的工作思路

当然，我们的工作还有很多不足之处，还要请上级领导给予批评和指正。目前存在的主要问题有：

1. 在工作思路上需要进行改进，正确领会领导的意图，并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。
2. 需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。
3. 爱岗敬业的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。

面对明年的工作，我们深感责任重大，要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

1. 加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。
2. 随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。
3. 对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。
4. 继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗敬业，

顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。

5. 加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和谐之音，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。

2003年是长建有限公司经过两个公司整合重组并在西安挂牌运行的第一年，也是公司克服重重困难，历史上完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功，充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：一. 建立了法人治理结构，员工结构日趋合理公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。3. 公司人员结构日趋

合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人其中：借调和单干23人，通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

二. 推陈出新，认真搞好人事劳资工作

1. 对公司人事劳资业务流程进行再造
根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。
2. 认真做好员工工资和奖金的发放工作
面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。2003年共发放工资442.3万元，其中：机关59.8万元，安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。2003年共发放奖金588万元，其中：机关62.4万元，安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。
3. 认真做好员工工资的套改工作
根据总公司的要求，2003年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合，历史原因多，工资套改难度大，问题多，我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元，第二次补发工资39.5万元。

三. 加强绩效考核，制定了合理的办法
为了充分发挥长建有限公司整合重

组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产和工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。考核时以各责任单位和部门的工资费用总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资操作层、岗位工资管理层和效益工资以及各种福利性补贴之和部门为管理费用，工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元，实现利润2550万元，工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策，共收风险抵押金116万元。四. 认真处理好人事关系，解除领导的后顾之忧

为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报，使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择优录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

- 2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

- 3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且

又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。总的来讲，通过以上的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

五. 认真抓好员工培训，提高了员工整体素质为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。为了抓好培训，公司专门成立了培训领导小组，并结合实际，制定了2003年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

六. 建立了新的薪酬与绩效考核体系公司原薪酬多年来一直执行原长庆石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标，公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考评进行改革。经过和西

安交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪；坚持了公平性，激励性；坚持了全面改革、兼顾历史；坚持了科学性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

七. 存在的问题和明年的工作思路当然，我们的工作还有很多不足之处，还要请上级领导给予批评和指正。目前存在的主要问题有：

1. 在工作思路上需要进行改进，正确领会领导的意图，并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。
2. 需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。
3. 爱岗敬业的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。面对明年的工作，我们深感责任重大，要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：
 1. 加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。
 2. 随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。
3. 对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。
4. 继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。
5. 加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和谐之音，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。

附件：附表1：长建有限公司员工结构及动态分布表；附表2：长建有限公司员工结构图；附表3：长建有限公司2003年工资发放表；附表4：长建有限公司2003年奖金发放表。

劳资年终总结篇七

本人于xx-xx年xx月进入安装工程九公司，参加工作，具有较强的工作责任心、尽职履责能力、服务服从意识和较高的专业知识水平。从19xx—20xx年，我在安装九公司从事气焊切割作业□20xx年以后我就改为劳资员，本总结是在改为劳资员以后，对所从事的劳资工作进行的一些总结。劳资员的主要工作，第一是劳资管理，第二是公务事情办理，第三是成本核算，因此，本人总结也以此三条依次展开，进行叙述。

在我改为劳资员以后，我遵守公司的规章制度，执行领导的行政指令，严格按照规定履行工作职责，忠于企业，团结、协作、诚信；保守公司机密；负责公司现场所有人员工资的制单、汇总、装订，并与队部保持联系，配合财务工作，提供有关资料；负责人力资源调配工作，建立健全职工进出的流水台帐；及时准确地作好劳动工资统计工作，作好各类台帐、报表，提供有关经济指标，按时上报上级所需的各类报表；熟练掌握有关劳动政策及相应的法律法规，精通本岗位业务，努力学习，不断提高自身的业务素质。

在工程项目的劳资工作中，特别是有劳务分包的现场，劳资员的事情特别多，马虎不得，必须仔细的一件一件的办理。从项目所有人员进厂以后，所有人员的衣食住行，劳资员必须合理安排有效管理。管理的同时需要与经理部相关领导协调，并作出一些具体的相关规定。如房间几人一间，那些人身体情况如何，是否适合睡上铺？如有劳务人员，还要考虑是否与职工要分开，是否与职工同吃同住，如不同吃同住，还要另行为劳务人员考虑吃住问题。所有人员的行李铺盖都要有借用手续，或按规定交纳抵押金，都必须细心的向各施工人员讲清道明让他们配合劳资作好各项工作。在工程项目中，另外一个比较头痛的事情，就是吃。如果项目有大食堂，职工买饭票还好，劳资员省事很多，如果是队部食堂，那就要时刻操心，必须从食堂人员、买菜人员及渠道、职工伙食的

菜谱，一一抓起，否则职工就会有怨言。当然，众口难调，我的办事原则，只要多数人说好，那就是好了。在办事过程中，最重要的事情就是工资。工资的管理，直接影响到工人的干活。如工资做错，工人就会来找你理论；工资作少了，工人会找你来抱怨，总之，在管理过程中，我一直按照公司文件进行工作，决不夹杂私人感情，个人恩怨等，一切要以讲道理，摆事实为准，这样才能以理服人。同时保证，所有参与施工人员的工资及时发放，避免因工资事情闹出不愉快不协调的事情。

我总结的劳资员的劳资管理工作，就是要精、稳、准。精：就是一切要细心，从每件小事抓起，这样才能保证大事有成。所谓小事，就是衣食住行，所谓大事，就是项目成功。稳：所谓稳，就是遇事不要惊慌，出了事情就必须立即解决。所谓准：就是工资表、各项报表作的要准，不要有错，多个小数点，少个小数点都将会造成不可估量的错误。

劳资员又叫劳资办事员，所谓办事员，就是领导或则公司安排的公务事情的办理。在多年的公务办事中，首当其冲的就是公司文件的学习和宣传，让每位职工及时了解公司的最新信息，和最新管理制度。如2011年1月份，总公司对所有在册职工集体嘉奖事宜，本人将其宣传后，现场每位施工人员无不高兴倍至，对公司的未来充满了希望，干起工作来，更加充满斗志。一支充满激-情的队伍，无不战无不胜的。俗话说的好啊，悲哀末大于心死！只有要理性、有激-情、有斗志，什么样的工程，我们的职工都能将其顺利完成。这就是宣传的作用。办事过程中，还有职工的考核、升职、班组的承包与建设等，我一一根据队部下发的最新通知和信息及时落实反馈给现场所有职工，决不耽误职工的个人前途。办事过程中，还有许多杂事的办理，如办公用品的采购，急发事情的处理等等，总之，只要是本职应做的事情，我都一马当先的完成，决不推委扯皮。在越南施工现场的管理中，取得如下成效：班组的建设与管理得到加强；加强了班组培训学习。班组长的责任直接影响影响现场的工作质量和进度，因此，

在2015年度的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习(如职工转正、评技等),使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用;现场管理有效的得到改善等。

劳资员的另一主要工作就是成本核算。所谓,工程施工,走在最前面的就是效益,效益要靠成本来控制和管理,这就促成了我们劳资员承当起另一大事情就是成本核算。成本核算,我认为就是一个小孩蓄钱罐的管理办法,要不停的往里放,少往外拿,这样钱就会越积越多。工程管理中,我抓住主要的进钱点,也就是工程款,每个月生产都会有进度,就滋生出了进度款,这也就是我成本收入控制的来源,另一重点就是支出,主要是材料、机械和其它消耗。在成本不变的同时,减小开支也是成本控制的一个办法。作为劳资员,不仅要抓收入,还要控支出,对成本进行控制,然后在支出与收入的总体核算下,计算出是否盈利或亏损。作为劳资员,我每月底根据实际情况,作出成本核算表上报队部和现场施工领导,让队部和现场领导能及时了解现场成本情况,并及时采取措施,如节源减流,合理利用机械,有效安排施工人员等。在工作中,我坚持:“在工作中学习,在学习中工作”,不断积累经验,不断进步。我全面学习了公司的内部劳动定额,化工行业定额、全统定额等,因为这,就是成本核算的基础,以此基础和合同,对现场进行控制和考核,有效的节约成本,最大的促进收入。

总结:当然,在工作中也存在不足之处,如经验尚浅,专业水平略有不足,有很多地方做的不到位,不够熟练。总之,在工作中,我会不断学习,不断提高自己的业务技能,不断的促进自己,使自己成为合格并优秀着的劳资员,为公司的繁荣,挥洒自己辛勤的汗水。

2012年是**有限公司经过两个公司整合重组并在西安挂牌运行的第一年,也是公司克服重重困难,历史上完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功,充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各

级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为终极出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

一. 建立了法人治理结构，员工结构日趋合理

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部分的人员需求与之签订上岗合同。

3. 公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电

焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

二. 推陈出新，认真搞好人事劳资工作

1. 对公司人事劳资业务流程进行再造

根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

劳资年终总结篇八

xx年，我怀着对工作的热情，对未来的美好憧憬来到了香茗酒店，转眼已经是第三个年头□xx年我由财务的一名收银员转岗成为行政人事板块的劳资员。我深知自己在工作中有很多不足，所幸在酒店领导以及各部门的大力支持下、紧紧围绕酒店的发展目标，勤奋学习，积极工作，较为圆满地完成了自身岗位职责范围内的各项工作任务□xx年已悄然而过，我将带着新的奋斗目标跨入，更好的去完成每一项工作，现将过去一年的工作总结如下：

一、完成工作项具体如下：

（一）社会保险的管理：

1、根据人员变动信息，及时上报酒店各部门工作人员的增减变动情况，办理相关信息的变更登记和个人账户的衔接、转移等手续，保证数据更新及时、准确。

2、分阶段、分时期依据参保情况如实完成社保税的申报和缴纳。

（二）薪资管理工作：

按时审核酒店各部人员的考勤状况，及时完成工资报表等相关工作，并协助财务部出纳完成工资的发放等工作。

（三）劳动关系管理：

1、按照公司规定协助相关部门领导，完成酒店各部门员工的考核和岗位工资的评定。

2、及时完成酒店新老员工合同的新签和续签工作，并更新人事信息。保证数据的准确无误，并完成劳动合同备案等工作。

3、严格执行酒店制定的休假制度，在保证公司员工的切身利益的同时，做好非正常考勤的处理工作。

（四）其他工作：

完成了领导交办的其他工作。

二、总结：

作为一名劳资员，应当时刻树立为一线部门服务的理念，善于倾听各部门的各种意见和建议，对于职责范围内的事情，都能认真对待及时解决，同时，对于超权限范围的问题，应当及时向领导请示。

劳资工作相对比较复杂，需要有极高的耐心和恒心。在平时的的工作中，我认真学习公司劳资方面的管理规定，坚定不移地贯彻执行公司的方针与政策，并运用于工作实践之中。

虽然过去一年里我没有有什么可供炫耀的业绩，但在自己的工

作岗位上始终兢兢业业也是一种价值的体现，在来年的工作里认真对待每一件事，多思考，多关注，更好地去为酒店所有部门做好服务工作。我将更加努力的完成各项工作，不辜负酒店对我的信任和期望！