

人力资源部招聘培训主管职务说明书

职务名称：	招聘培训主管	职务编号：	
直属上级：	人力资源部	所属部门：	人力资源部
岗位目的：	协助人力资源经理做好公司招聘与培训工作。		
<p>工作内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 参与公司人力资源管理制度的制定和修订； 2. 分析、了解国内外人力资源市场相关动态，掌握相关信息； 3. 参与分析、诊断公司人力资源状况，预测人力资源需求； 4. 参与员工职称评定及晋升等工作； 5. 负责员工劳动合同管理； 6. 参与制定并实施大厦本部年度和季度的人员招聘计划； 7. 参与制定并实施大厦本部员工培训与发展计划； 8. 完成上级交办的其它工作。 <p>权限与责任：</p> <p>权限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对公司人力资源管理制度的建议权； 2. 对公司招聘、培训的建议权； 3. 对公司新进人员的建议权； 4. 对公司各部门人员结构建议权。 <p>责任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对公司人力资源管理制度的实施负责； 2. 对公司培训计划的落实负责； 3. 对公司招聘计划的落实负责。 			
<p>岗位要求：</p> <p>教育背景：大学专科以上，人力资源管理相关专业。</p> <p>工作经验：1年以上人力资源管理相关工作经验。</p>			
<p>岗位技能要求：</p> <p>专业知识：熟悉国家有关政策法规；了解国内人力资源动态；熟悉人力资源招聘和培训流程。</p> <p>能力与技巧：组织协调能力；人际关系处理能力；招聘、培训的技能和技巧。</p>			