## 前言

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课序 | 修改人 | 更新时间 | 主要内容 |
| 第一节 | 樊华军 | 2017-6-1 | hr工作内容，当前就业情况 |
| 第二节 | 樊华军 | 2017-6-5 | 如何润色简历 |
| 第三节 |  | 2017-6-6 | 人力资源管理战略与规划 |
| 第四节 |  |  |  |

## 1、概要

### 1.1、当前hr的岗位

1. 招聘、薪酬、绩效、培训、企业文化

### 1.2、专业知识

1. 招聘流程及招聘渠道
2. 绩效考核
3. 薪酬管理
4. 熟练操作办公室软件
5. 一个是文笔，
6. 一个和人沟通

### 1.3、自身素养

1. 良好的亲和力
2. 面试技巧

有绩效&薪酬管理工作经验者优先；

### 1.4、主要的工作

1. 绩效考核审核
2. 组织、安排面试
3. 薪资谈判
4. 分析、发布、实施招聘流程
5. 公司的文化建设
6. 组织员工活动
7. 协助人事部开展六大模块相关工作

### 1.5、人事助理

社保购买，人员入离职，搞搞活动

根据当前的一个状况，应聘这个方向比较顺利

### 1.6、简历需要添加的色彩

添加跟人力有关的经历

## 章节

### 第三节

1人力资源概念：是指一个社会具有的智力劳动能力和体力劳动能力人的总和，包括质量与数量两个方面

2人力资源主要特性：能动性、再生性、社会性、两重性。

3企业战略实施的载体：组织结构

## 后记