

# 公司年度招聘 计划书



## 招聘计划书简介：

公司将于 2011 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，各分公司及门店所需的销售人员、店长、导购、收银、内勤等的招聘。为了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，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。

2011 年 1 月



编制：

审核：

批准：

## 招聘计划目录

×××××有限公司

招聘计划书简介： ..... - 1 -

### 招聘计划

1. 招聘目的及意义： ..... - 3 -

2. 招聘原则： ..... - 3 -

3. 上年度招聘回顾及总结..... - 3 -

4. 现行发布岗位招聘信息： ..... - 3 -

5. 招聘方案设计： ..... - 5 -

5.1. 现场招聘..... - 5 -

5.2. 网络招聘..... - 5 -

5.3. 主要招聘途径： ..... - 5 -

5.4. 补充招聘途径： ..... - 5 -

6. 招聘的实施： ..... - 5 -

6.1. 第一阶段： ..... - 5 -

6.2. 第二阶段： ..... - 6 -

6.3. 第三阶段： ..... - 6 -

6.4. 第四阶段： ..... - 6 -

6.5. 第五阶段： ..... - 6 -

7. 公司面试..... - 7 -

8. 录用决策..... - 7 -

9. 入职培训..... - 7 -

10. 招聘效果统计分析..... - 8 -

## 1. 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 2011 年发展战略及相关计划安排，特制订一下年度招聘计划。

## 2. 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。

## 3. 上年度招聘回顾及总结

2010 年是公司快速发展和成长的 1 年，公司员工也从 80 人增加到近 200 人，

部室	原有 人数	2010 年新增					试用 人数	实习 人数
		总人数	大专及以下	大专	本科	硕士及以上		

公司工作人员在过去 1 年的招聘工作中做出了许多努力和尝试，接下来的工作中我们将继续保持已有的好的招聘方式和渠道，同时积极探索新的招聘方法，全力保证招聘效果。

## 4. 现行发布岗位招聘信息：

总结上一年度公司各部门人员配备和空缺的总体情况，经过初步分析统计汇总招聘岗位及信息如下：

岗位/名称	招聘要求	工作地点
	1、	
	1、	
	1、	

	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	
	1、	

以上人员一经录用，公司将提供广阔的发展空间和具有竞争力的福利政策。



## 5. 招聘方案设计：

### 5.1. 现场招聘

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申办会员，以享受优惠及公益招聘会免费参加的机会；

现场招聘会原则上应有 1 男 1 女 2 位面试人员，规模很小的可以只派 1 人；

由于交通原因，对杭州及外地大型招聘会，建议由 2 人确定后，有公司车辆统一安排部门负责人复试，复试 5 人以下者自行安排交通

### 5.2. 网络招聘

网络招聘，尝试运用视频面试，合格后再邀约公司；

网络面试可以结合现场招聘会，安排到统一复试地点面试沟通；

网络招聘应尽可能精心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；

### 5.3. 主要招聘途径：

- 1、大学的毕业生招聘会（相关对口学校筹备专场招聘会）
- 2、人才市场
- 3、付费的招聘网站上刊登招聘信息(例如:51job、智联、浙江人才等.)，保证综合性网站 1-2 家，地方性网站 1 家，预算费用在 500--700 元/月左右；

### 5.4. 补充招聘途径：

- 1、社会上组织的一些免费招聘会
- 2、网站上刊登免费的招聘信息
- 3、员工转介绍

## 6. 招聘的实施：

### 6.1. 第一阶段：

2 月中旬至 4 月初，招聘高峰阶段，以现场招聘会为主，高度重视网络招聘，具体方案如下：

- 1、积极参加现场招聘会，保持每周 2 场的现场招聘会参会
- 2、每场招聘会根据规模，原则上安排 2 人以上负责现场面试，1 人以上负责公司介

绍及招聘信息单的发放，保证所有参会人员都知晓我公司及招聘职位情况；

- 3、现场招聘会根据视情况，10 人以上可以安排专车接送至公司统一复试；
- 4、积极参加个人才市场的园林专场和各相关学校的免费招聘会；
- 5、联系各园林园艺学校的老师负责推荐和信息告知；
- 6、发动公司内部员工转介绍；
- 7、坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每周至少 1 次以上集体面试邀约。

## 6.2. 第二阶段：

4 月中旬至 7 月，此阶段现场招聘会逐渐冷淡，新增应聘人员较少，同时各高校在陆续开学后将积极筹备校园招聘，以保证学生就业，因此，这段时间以网络招聘和校园招聘为主，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，每周至少 2 次以上集体面试邀约；
- 2、积极参与省内部分院校的大型招聘费，联系江苏、安徽、江西等园林院校，组织校园招聘或专场招聘会，每场招聘会将有现场公司介绍、现场初始、现场复试，建议能有 1-2 为公司高层领导参加，现场复试确定录用结果；
- 3、联系前期面试人员进行，招聘信息的转告及代介绍。

## 6.3. 第三阶段：

7 月底至 10 月底，此阶段整体求职人员数量较少且分散，故此段时间，以网络招聘为主，减少或不参加收费型现场招聘会，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，每周至少 2 次以上集体面试邀约；
- 2、每周坚持 2 次以上，网络人才主动搜寻联系，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、准备申报下半年的校园招聘。

## 6.4. 第四阶段：

11 月初至 12 月底，此阶段各大高校都将陆续举办校园招聘，此阶段主要以校园招聘为主，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

- 1、建立校园招聘小组，积极参加各校园综合招聘会，对园林类院校筹备公司单独举办专场招聘会；
- 2、网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。

## 6.5. 第五阶段：

12 月底至 2012 年 1 月，此阶段，整体招聘环境不理想，主要联系招聘公司高层类人才，以年度人力资源规划、总结报告，及统计分析为主要工作，非紧急新增岗位，不重点做招聘工作，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，沟通确定新年个人工作计划及目标制定；
- 4、建立、编制公司人才培养体系，建立人才成长计划；
- 5、建立并完善人力资源管理制度、流程及体系；
- 6、申报筹备 2012 年年度招聘计划，重点是 2 月份招聘计划。

## 7. 公司面试

人力资源部经过初步的简历筛选后会一个星期内通知应聘者参加考核的第一个环节——面试。

- (1) 公司面试流程公布，原则上所有应聘人员，均需有人力资源部初始合格后，推荐给部门领导安排相关人员进行专业面试，专业面试合格者有人力资源部负责沟通确定试用期及相关薪资福利待遇，重要岗位具有副总及以上人员面试最后确定录用；
- (2) 分公司及各门店人员岗位设置配备由各部室申请，公司领导根据实际运营需要批准同意后生效，在不新增、变更岗位名称及配备人员总数的前提下，导购、收银、清洁工人等可以由各分部自行招聘、初始、对合格人员信息报公司人力资源部及相关领导确定后，即可办理入职手续，人力资源部应全力配合各分公司及门店的人员招聘工作。
- (3) 面试要注意前期气氛的铺垫，双方互相介绍。
- (4) 正式面试注意事项。（参考问题）
  - a. 你为什么选择我们公司，你对工作的要求和期望是什么？
  - b. 之前的学习或工作经历的了解，哪些与所应聘岗位相关联？
  - c. 你觉得自己适合哪些工作，可以胜任哪些岗位？
  - d. 公司情况介绍，岗位工作的初步介绍？
  - e. 了解应聘者的真实想法及离职原因？
- (5) 面试评价。

## 8. 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或 3 天内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续信息。

## 9. 入职培训

- 1、新人入职必须证件齐全有效
- 2、新人入职当天，人力资源部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提出并与人力资源部讨论确定
- 4、转正时，人力资源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。



## 10. 招聘效果统计分析

- 1、人力资源部应及时更新员工花名册，每半年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 年的员工作沟通了解，并采取相应的管理措施和方法。