

《职位说明书与绩效考核范本》第二章（四）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/236/2021_2022__E3_80_8A_E8_81_8C_E4_BD_8D_E8_c39_236698.htm 4.招聘主管职位名称
招聘主管 职位代码 所属部门 人力资源部 职系 职等职级 直属上级 人力资源经理 薪金标准 填写日期 核准人 职位概要:制定并实施公司各项招聘计划，完成招聘目标。工作内容:%根据现有编制及业务发展需求，协调、统计各部门的招聘需求，编制年度人员招聘计划；%建立和完善公司的招聘流程和招聘体系；%利用各种招聘渠道发布招聘广告，寻求招聘机构；%执行招聘、甄选、面试、选择、安置工作；%进行聘前测试和简历甄别工作；%充分利用各种招聘渠道满足公司的人才需求；%建立后备人才选拔方案和人才储备机制。任职资格:教育背景: 人力资源、管理或相关专业大学本科以上学历。培训经历: 受过现代人力资源管理技术、劳动法律法规、财务会计基本知识等方面的培训。经验: 3年以上企业招聘工作经验。技能技巧: 对人才的发现与引进、组织与人员调整、员工职业生涯设计等具有丰富的实践经验； 对人力资源管理事务性工作有娴熟的处理技巧； 熟悉企业的招聘流程及各种招聘渠道； 熟悉计算机操作办公软件及相关的人事管理软件； 具有较好的英文能力。态度: 人际关系良好，具备很强的责任感和事业心； 较高的敏感度及一定的判断能力； 性格外向，有良好的职业道德和职业操守，擅于沟通与协调，良好的团队合作意识。工作条件:工作场所:办公室。环境状况:舒适。危险性:基本无危险,无职业病危险。直接下属 间接下属 晋升方向 轮转岗位 100Test 下载频道开通，

各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com