

事业单位招聘工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/17266.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

不经意间，工作学习已经告一段落，好好地做个梳理并写一份总结吧。但是一层层加码下来，想必许多人都在为如何写好工作总结而烦恼吧，下面是小编收集整理事业单位招聘工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

事业单位招聘工作总结篇1

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况，现将工作总结如下。

一、在政治思想方面：

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

二、在教育教学方面：

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改；在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难问题，提高了教学质量。

三、在工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：如，上半年，我撰写的论文“浅谈小学生英语学习兴趣的培养”获江阴市一等奖。下半年陶研论文比赛中，本人的“从“做中学”：实现小学英语与生活的整合”获江苏省二等奖。在学校组织的英语课堂教学设计比赛中，本人也获得了二等奖。学校组织的英语教师专业知识技能比赛中，获一等奖。另外，在学校组织的四、五年级英语书写比赛和六年级英语小报评选中，学生都取得了较好的成绩。

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拨引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

事业单位招聘工作总结篇2

时光荏苒，20__年在紧张忙碌的工作中接近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质。

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策。用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作。

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

1、认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

2、有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算。

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

1、工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

2、日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。

今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

事业单位招聘工作总结篇3

在市x局和上级有关部门的正确指导下和大力支持下，我单位于x年3月开展事业单位人员聘用制度改革工作。改革工作始终坚持以和“

”重要思想为指导，以党中央关于深化干部人事制度改革的重要决策为准则，建立以聘用制为核心的岗位管理制度，建立能进能出、能上能下的职工任用新机制，建立与聘用制度相匹配的形式多样、自主灵活的分配激励机制。坚持党管领导干部、党管人才的原则；坚持任人唯贤、德才兼备的原则；坚持公开、平等、竞争、择优的原则；坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造的原则；坚持按劳分配和生产要素按贡献参与分配相结合的原则。为贯彻x市事业单位人事制度改革（增人[x]33号）文件精神，积极稳妥地推进事业单位人事制度改革工作，圆满完成事业单位人事制度改革任务，结合本单位实际情况，我x制定了《x市x事业单位人事制度改革实施方案》，报主管部门审查同意并送市人事局审批后，作为我单位在事业单位人员聘用制度工作的指导性文件。全单位干部、职工统一思想、团结一致、同心同德，基本上达到了改革预期目标。下面就我单位在事业单位人员聘用制工作总结如下：

一、成立聘用工作机构，加强聘用工作领导

为了扎实有效地推进我单位事业单位的人事制度改革工作，克服改革中出现的各种矛盾和困难，实现改革有领导、有组织、有计划地顺利实施，决定成立x局事业单位人事制度改革工作领导小组，由单位主任为组长，班子成员、股室负责人、下属管理处、电站主任为领导小组成员，领导小组下设办公室（人秘股），作为x聘用制度日常办事部门，负责落实本单位人员聘用制方案的实施。

二、按有关文件精神，结合实际，实施人员聘用制度

全面推行聘用制度，在事业单位全面建立和推行聘用制度，把聘用制度作为事业单位一项基本的用人制度。通过推行聘用制度，实现用人的公开、公平、公正，促进单位自主用人，保障职工自主择业，维护单位和职工的合法权益。事业单位及工作人员要按照《广州市贯彻国务院办公厅转发人事部关于事业单位实行聘用制试行办法》和市有关文件规定，在平等自愿、协商一致的基础上，签订由市政府人事部门统一印制的聘用合同书，确定单位和个人的人事关系，明确单位与被聘人员的责、权、利，逐步实现事业单位内部管理合同化、规范化。实现事业单位人事管理由身份管理向岗位管理转变，由单纯行政管理向法制管理转变，由行政依附关系向平等人事主体转变，由国家用人向单位用人转变，打破事业单位长期形成的人员能进不能出，职务能上不能下，待遇能升不能降的用人机制。

三、主要内容和实施步骤

1、拟定实施方案

人员聘用制度是人事制度改革的核心工作，涉及面广，政策性强，关系到干部、职工的切身利益和x发展及稳定大局的问题。因此，在动员学习，宣传发动的基础上，单位制定了试行人员聘用制度的实施方案，并于x年11月报送主管局审核后上报市人事局审批。

2、设岗原则

按照科学合理、精干效能的原则，按照因事设岗、竞聘上岗的思路，打破干部身份终身制，建立岗位公开招聘、签订聘用合同、定期考核和解聘辞聘等制度的岗位管理机制，引入竞争激励机制，逐步建立起新型的用人管理制度。

3、定岗定员

事业单位招聘工作总结篇4

为了深化人事制度改革，建立健全我镇岗位设置管理制度，根据上级政府和行政主管部门文件精神，结合我镇实际，坚持党管干部、党管人才的原则；坚持精简效能、以编定岗、按需设岗、按岗聘用、按岗取酬的原则；坚持责权明确、能上能下的原则；坚持公开平等、竞争择优、依法办事的原则,我们认真做好了此项工作，现将工作总结如下：

工作开展情况

一、成立岗位设置聘用工作领导小组。为积极稳妥地推进我镇事业单位岗位设置工作，经镇人民政府研究，决定成立钤山镇事业单位岗位设置管理工作领导小组。领导小组组成人员如下：

组长：黄华斌

副组长：罗卫群

成员：戴小林 袁绍群 向庆忠

二，宣传动员。我镇按照上级政府部门要求，召开岗位设置动员大会，及时传达贯彻事业单位岗位设置管理工作会议精神，传达学习有关领导在全县工作会议上的重要讲话和《分宜县事业单位岗位设置实施意见》（以下简称实施意见）及有关配套文件，使广大专业技术人员、管理人员和工勤技能人员了解事业单位岗位设置管理方面的政策、规定和方法要求，充分认识事业单位岗位设置管理工作的必然性、重要性和紧迫性。

三，调查摸底。收集有关文件、资料数据、人员花名册、工资统计报表等，对本单位现有编制使用情况、各类人员聘用情况和现有在册工作人员的结构状况等，进行深入了解和全面掌握，并分门别类做出系统分析，为岗位设置提供依据和理由。

四、根据县人事劳动和社会保障局核准的岗位职数，领导小组召开会议，研究商议制定岗位设置聘用方案和《岗位说明书》。

五、开展岗位聘用工作。根据《实施意见》和本单位的岗位设置实施方案，按照按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用的原则，确定具体工作岗位，明确岗位等级，聘用工作人员，签订聘用合同。

岗位聘用基本程序是，在本单位公布岗位设置实施方案之后，工作人员申请应聘，考核小组本着公开、公平、公正、平等、和谐的原则，通过全体干部民主测评、领导小组量化测评、工作业绩考核、按照各职级各级岗位编制数，结合干部申报情况，根据量化考核综合分由高到底确定了各职级各级岗位人选。拟聘人员名单，并公布5个工作日后，由单位负责人员集体讨论决定受聘人员，按核准权限逐级上报核准或备案后，聘用单位法定代表人或者其委托人与受聘人员签订聘用合同。

设置岗位情况

本单位拟设置岗位总量45个，其中：管理岗位22个，占50%；专业技术岗位16个，占35%；工勤技能岗位7个，占15%。主体岗位是管理岗位，占岗位总量的50%。本次经县人事部门核准的岗位：高级六级一人，七级一人；中级八级一人，九级三人，十级二人；初级十一级四人，十二级四

人。目前空缺岗位数：高级六级一人，七级一人；初级十二级二人；工勤技能岗位五级三人。

本次聘任工作镇领导小组高度重视，严格按照岗位设置的政策规定办事，岗位设置与聘用全程公开透明，从而保证了事业单位岗位设置管理工作的顺利进行。

事业单位招聘工作总结篇5

街道事业单位人员试行聘用制改革工作总结 根据全市乡镇事业单位试行人员聘用制改革工作会议和漳办[x]51号文件精神，我街道事业单位试行人员聘用制工作从4月份开始至7月初基本结束，较好地完成了事业单位聘用制改革工作，现将有关情况总结如下：

一、基本情况：街道财政核拨事业单位共有人员41人（不含街道财政所）；核定编制为32人，超编9人。参加事业单位竞聘上岗的事业单位工作人员共有27人（不含计生服务所10人，劳保所3人，安监站1人）。竞聘上岗后，已签定聘用合同人员31人，批准退职人员1人，批准提前退休人员3人（含计生服务所人员1人），提出辞去公职人员3人，按有关规定自行选择人员3人。

二、主要做法：

1、统一思想，加强领导，明确事业单位聘用制改革工作任务。一是为了积极稳妥地推进我街道事业单位聘用制改革工作，完成上级布置的工作任务，街道党工委、办事处非常重视，在全市工作会议后，立即召开了党政联席会及时传达会议精神，结合我街道实际，对事业单位人员聘用制改革工作进行了认真的研究讨论；同时，进一步加强对此项工作的领导，成立了我街道事业单位试行人员聘用制改革工作领导小组，街道党工委书记亲自担任组长，街道党政班子成员担任领导小组成员，领导小组下设办公室，由街道分管领导担任办公室主任，具体负责改革的日常工作；成立了争议调解工作小组，全程参与改革试点工作。二是认真抓好学习，统一思想，提高认识。按照上级的有关要求，街道多次召集有关部门的同志认真学习和贯彻落实市里关于事业单位试行人员聘用制改革的一系列文件精神，逐条领会，进一步提高街道事业单位工作人员对改革重要性和紧迫性的认识。转载请加本站链接，通过学习，广大干部充分认识到试行事业单位人员聘用制改革是贯彻落实“

”重要思想的具体表现，是进一步建立充满生机与活力的选人用人机制、促进优秀人才脱颖而出的实际步骤，具有十分重要的意义，从而为确保改革工作任务的圆满完成奠定了良好的思想基础。

2、深入调查摸底，制定切实可行的实施方案。一是由组织人员深入各事业单位所站调查摸底，核对参聘人员有关基本情况；二是在充分调查摸底的基础上，拟定出台了《街道事业单位试行人员聘用制实施方案》和《街道事业单位试行人员聘用制竞争上岗实施方案》征求意见稿，并下发至每位参加竞聘上岗的人员手中，广泛征求意见和建议；三是将参聘人员有关基本情况、岗位设置情况等信息予以在街道政务公开栏上公布，发现差错及时进行纠正，方便大家互相监督；四是充分尊重参聘人员的意愿，设置合理的聘任评价标准。在拟定竞聘上岗实施方案和聘任评价标准的过程中，街道充分听取了参聘人员的意见和建议，共设置了工龄、学历、专业技术职称或工人技术等级、行政职务、表彰、年度考核、继续教育、论文、履行岗位职责、街道党政班子考核等11项聘任评价标准。同时，为减小人为因素，保持整体工作的稳定，体现侧重实绩的原则，加大了对表彰、年度考核等指标的分值，减少了党政班子考核指标的分值设置。经过干部与领导

小组几上几下反复征求意见和修改，得到了广大参聘人员的认可。

3、严格按有关程序，组织岗位申报和量化评分，体现了公开、平等、竞争、择优的原则。一是在实施方案上报市里审批同意后，我街道立即按有关程序组织参聘人员申报竞聘岗位，同时及时将申报竞聘情况予以在街道政务公开栏上进行公示。二是组织纪检、组织、人事等相关人员对参聘人员的基本情况审查和复核。三是召开领导小组会议，对个别参聘人员相关指标进行研究确定。四是召开量化评分会议，组织街道党政班子成员对参聘人员进行考核评分。五是按量化分数高低顺序提出拟聘人员名单，经街道领导小组集体研究确定选聘人员，公示无异议后上报审批。

4、认真做好落聘人员的思想工作。竞聘上岗结束后，我街道及时召开了落聘人员座谈会，听取了他们对今后工作的想法及存在困难和问题；同时，街道力所能及地帮助他们做好落聘安置工作，安排党政班子成员挂钩落聘人员，进一步做好跟踪服务工作。通过以上措施，得到了广大干部职工的认可，参聘人员无出现上访现象，圆满完成了事业单位工作人员聘用制改革工作。

三、存在的问题和下一步工作打算：

1、存在的主要问题：一是由于市有关部门不能按文件规定兑现安置标准，导致个别落聘人员至今仍未能拿到相应的辞职金；二是市里应尽快出台事业单位岗位工资管理办法，建立自主灵活的分配激励机制。

2、下一步工作打算：一是继续做好落聘人员的跟踪报务工作，及时提供相关选调人员工作信息，使他们能重新上岗。二是及时总结此项工作的经验和教训，为并报一轮竞聘上岗和建立健全干部职工管理工作机制，奠定良好的基础。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发