

日照市新安通汽车服务有限公司

招聘管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为促进招聘工作进一步制度化、规范化,招聘公司急需的各类专业人才,尽最大限度地合理配置公司人力资源,促进公司人才队伍建设,满足日常生产经营发展需要,保障集团战略目标的实现,特制定本制度。

第二条 招聘是指公司内部出现职位空缺,通过内部调整方式无法满足需求时,面向社会进行的公开招聘活动。本制度适用于集团一切对外招聘活动。

第三条 公司缺员时应优先考虑通过内部调整方式(包括调岗、晋升、公开选拔、民主推荐、内部竞聘等)进行补充,内部调整不能满足需求时方可进行对外公开招聘。

第二章 招聘组织机构、职责及招聘渠道

第四条 集团人力资源部是集团招聘工作的主管机构,负责制定集团年度公开招聘计划、拟定集团公司招聘方案、对外发布公开招聘信息、办理委托招聘手续等。

第五条 集团人力资源部应确保招聘活动符合国家法律法规和公司有关规章制度。

第六条 招聘可由公司自行组织，部分环节也可委托具有合法资质的代理机构组织进行。

第七条 招聘的途径主要有以下几种：

（一）员工推荐：鼓励员工推荐优秀人才，由人力资源部本着平等竞争、择优录用的原则按程序考核录用。

（二）媒体发布招聘公告：主要通过市人社局网站平台发布招聘信息，也可通过其他大众媒体、专业刊物发布招聘信息。

（三）招聘会招聘：通过参加各地人才招聘会招聘。

（四）校园招聘：春季可将招聘信息发往有关学校毕业分配办公室，并有选择地参加专业对口的院校人才交流会。

（五）委托猎头公司招聘：公司重要管理职位和高级技术职位可委托猎头公司招聘。

第三章 招聘遵循原则

第八条 招聘工作应坚持公开、公平、公正，并应遵循用人部门和人力资源部双重考查原则。

第九条 招聘应坚持报名审查原则。应聘者应具备良好的职业操守、无不良信用记录和违法犯罪记录等，身体无重度残疾；招聘对象一般应具有大学专科以上学历(含)，特殊岗位和经验特别丰富的应聘者可以适当放宽要求。

第四章 招聘计划程序

第十条 制定年度招聘计划：公司根据发展规划、年度工作计划和人才需求计划，结合公司内部竞聘开展情况，制定年度招聘计划报集团党委和上级机关审批通过后执行。

第十一条 拟定招聘方案和招聘简章：组织招聘活动前，公

司要根据岗位需求实际，确定招聘途径和方式，制定有针对性地招聘方案，并依据招聘方案制订内容详备的招聘简章，经集团公司党委审议后请示上级机关，上级机关审批同意方可组织后续招聘活动。

招聘简章主要内容应包含：单位情况简介、招聘需求（岗位名称、用工数量、标准条件等）、报名时间、报名方式、招聘方式、考试形式和时间、体检规定、考核要求、人事管理、薪酬待遇等内容。

第十二条 公司有计划外招聘人员需求的，或因员工离职需通过对外招聘补充人员时，用人部门应提交《计划外招聘申请表》（见附表1），反映部门缺员情况、增员理由和要求，报集团人力资源部审核通过后报集团党委审议，批准后方可实施。

第五章 招聘组织实施

第十四条 对外发布招聘信息

不同招聘岗位、数量和任职资格要求，招募对象的来源与范围不同；同时受新员工到位时间和招聘预算的限制，招聘信息发布时间、方式、渠道与范围不同。

（一）外部招聘信息的形式：根据需要采取招聘公告、招聘现场海报、公司形象宣传资料、媒体广告等一种或多种形式。

（二）外部招聘信息的责任人：招聘广告由人力资源部提出要求，由公司宣传部门和用人部门共同负责制作。

（三）外部招聘信息的设计原则：广告要吸引潜在应聘者的注意，培养潜在应聘者对职位的兴趣，使潜在应聘者对空缺职位产生欲望，并马上采取行动，招聘广告应与公司整体形象一致。

第十五条 收集报名材料并进行资格初审、复审

（一）报名日期截止后，公司会同集团人力资源部收集应聘人员报名信息，按择优录取的原则选择若干人员进入报名初选名单。要求每岗位候选人不得少于2人。

（二）资格初审：依据应聘人员提供的报名资料进行初审，确定进入资格复审人员，并电话通知资格复审时间和地点。

（三）资格复审：应聘人员根据电话通知到复审地点，由集团人力资源部招聘专员现场确认报名材料，资格复审通过人员将现场发放准考证，凭准考证参加笔试环节。

第十六条 组织进行考核

（一）笔试：符合报名条件的合格者进入笔试阶段。对应聘者岗位基础知识和专业技能进行测试，以便考察应聘者相关知识和专业技能掌握情况。

（二）面试：笔试合格者进入面试。组织机构组织应聘者在指定时间、地点，由面试考评小组对应聘者进行全面测试了解，以考察应聘者对岗位的适应性能力。面试采用问答形式，必要时可以进行实操演示，面试考评小组对参加面试人员进行评分。

第十七条 考察、体检

（一）考察：集团从党群工作部、人力资源部、纪检风控部各抽调一名政治素质过硬人员（原则上应为中共党员）成立考察工作小组，对进入考察范围人员从思想政治表现、道德品质、业务能力以及工作实绩等方面进行考察；对应聘人员是否符合岗位任职资格，提供的相关信息、材料是否真实准确等进行核实。

（二）体检：由单位统一组织考察合格者在指定医院进行，体检项目和标准参照公务员录用体检通用要求执行。报考人员

未按规定时间、地点参加体检的，视为放弃；对按规定需要复检的，结论以复检结果为准，复检只能进行一次。

第十八条 公示、聘用

对考试、考察、体检合格的拟录用人员，统一在日照市人力资源和社会保障局网站公示，公示期为7个工作日。公示期满无异议后，确定录用的人员，按规定程序办理聘用手续，签订劳动合同，按相关规定缴纳五险一金。聘用人员实行试用期制度，试用期按国家规定执行，期满合格的正式聘用，不合格的解除劳动合同。聘用人员应服从集团统一调配，薪酬待遇按照日照保安发展集团现行岗位薪酬体系执行。

第六章 评估与改进

第十九条 招聘活动结束后，集团人力资源部对招聘过程及结果进行认真分析，以总结经验、查找不足、改进做法。

第二十条 人力资源部应长期跟踪录用人员的流动情况和工作绩效，对招聘方法进行评估，从而不断改进和完善。

第七章 附则

第二十一条 本制度由集团人力资源部负责解释，相关部门共同实施。

日照市新安通汽车服务有限公司

2021年1月4日

附表 1:

计划外招聘申请表

申请部门		申请日期	
工种/岗位		需求名额	
需 求 资 格	性别	招聘方式	
	年龄	教育程度	
	待遇	工作经验	
计划外申请理由:			
部门负责人签字:			
人力资源部意见:			
年 月 日			
分管领导意见:			
年 月 日			
公司党委意见:			
年 月 日			

附表 2:

应聘报名表

姓名		性别		出生日期		照片
民族		籍贯		婚否		
学历		专业		政治面貌		
毕业院校			身份证号码			
户口性质		电话			邮箱	
应聘岗位			原工作单位及职务			
户籍地址			现居住地址			
学习经历	起止时间	所在学校（从高中时填起）			专业（从大学填起）	
奖励情况						
工作经历						
个人特长						
期望薪资						

签名:

日期: