# 医院人力资源工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-01-04

*小编为大家整理了医院人力资源工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了医院人力资源工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

医院人力资源工作总结(精选5篇)由整理。

第1篇：医院人力资源工作总结

篇一：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划 2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，xx年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生10余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-xx年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。 在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。xx年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

1、在人员招聘、新进人员生活保障、日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。

新的一年已经到来，xx年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。篇二：医院人力资源年度工作总结 2014年度人力资源部工作总结

在上级单位、院领导的关心带领及相关部门的帮助和密切配合下，本部门认真贯彻执行党的精神及重要思想，坚持以科学发展观为指导，落实党的人才发展政策，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将2014年度的工作总结如下：回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强人才的引进和梯队的建设工作 坚持以人为本的用人理念，多渠道、全方位扎实的做好人才引进和考察工作，为医院可持续发展提供强大的人才支持。作为医疗行业，各个岗位均需要专业性比较强、技术相对稳定的工作人员。对此根据医院情况，一是根据医院人才发展规划，积极通过在网络等媒介上发布人才招录信息，为医院引进了各类紧缺的人员。二是采取“走出去”的方式，联系区委、区人事局、区卫生局多次组派人员分赴武汉、江西、杭州、南京等地区招聘人才，今年招聘现场共计接收了余份简历，通过考核，部分已达成了双选意向。

本年度共录用了编内 人次，编外 人次，为医院进一步发展壮大增加了活力。三是配合区人事局拟定下半年度招聘计划。查漏补缺，根据有关规定及医院的实际情况，起草并修改了《考勤制度》、《各类假期规定》、《员工培训协议书》、《岗位设置考核方案》、《高级职称评分细则》、《新招聘人员转正定级考核方案》、《关于提高护士待遇有关问题的方案》、《 “十佳员工”评选活动实施方案》等。并以此为突破口，重点要求以下四点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定;三是加强对新进员工的转正定级的考核，督促其强化学习;

四、考勤系统的安装培训，规范员工的出勤率。

三、加强专业技术人员工作的考试报名及评聘工作

为提升员工的职称水平，加强专业技术人员的理论知识，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。本部门根据上级部门有关政策和文件，积极配合区人事局、区卫生局，组织医院符合条件的员工报名参加考试和评审。一是顺利完成医院专业技术任职资格考试报名、院内评审与材料报送等工作。二是顺利为医院各类(高中初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工知识更新继续教育学习工作，全国计算机证书、职称英语的考取等，并对提供的资料进行审核，根据医院岗位空缺情况上报区卫生局、人事局进行岗位设置审批，完成职称聘任工作。

四、各类工资调整工作

做好员工的转正定级、大中专毕业生和调动来院人员报到后工资审批工作。顺利完成了全院职工的工资调整工作，进一步增强了他们工作的积极性和主动性，有效地稳定了聘用人才队伍。一是依据年度考核结果，年初对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。二是扎实推进人事制度改革，强化岗位聘用管理，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。按照省委组织部门下发的关于事业单位岗位设置及岗位聘用管理有关文件要求，本着公平、公开、公正原则有序开展全院的岗位设置及竞聘的初始数据统计工作。

三、根据上级部门的相关文件，对位退休人员的生活补贴费进行调整。

四、根据护龄，对相关人员护龄工资进行审批、调整。

五、完善职工信息，做好统计工作

做好大中专毕业生和调动来院人员报到工作。不断完善全院职工人事信息，使全院职工人事档案管理与相关人员信息管理工作更趋条理化。一是及时收集各类人事归档材料，并将材料进行整理、核对后按档案管理要求移交至档案室，确保了档案的完整性和连续性。二是完成了全院职工个人有关信息的录入以及医院人事数据库的及时更新与维护工作。三是审核全员500多位职工履历表，对不符合要求的退还修改，审核完毕后统一移交至档案室。

六、编外及退休返聘人员及退休人员的管理

积极规范临时用工管理，从根本上解除了临时聘用人员的后顾之忧，增强他们对医院的归属感和责任感，为医院稳定发展提供必要支撑。遂与劳务派遣公司续签协议书。且做好编外非卫技人员工龄工资的调整。

本年度共办理了退休人员 人次，根据老干部局文件要求领取并发放了 位退休人员马年元宵游园券，同时在院领导的带领下对 位退休干部进行慰问，九九重阳节发放了 位退休人员游园券，退休返聘人员根据实际情况签订相关合同。

七、各类报表的统计与上报

完成2013年度全员职工各类假期、人员进行出的统计，并报送至财务;完成中医药管理局的年报统计、工资年报、花名册更新;事业单位法人年检、及法人变更等;椒江区各类人才住房基本情况调查表的统计。

八、完成各类合同的签订

聘用合同是单位人事管理的基本依据，是聘用单位和受聘人员与工作有关的权利和义务的具体体现，具有法律效力的规范文本，根据岗位设置的要求，凡是新入职、岗位、职称有变更的同志需根据文件要求续签事业单位聘用合同，本年度共签订了余份聘用合同，从而规范用人行为，促进单位科学发展。

九、人才的培养、培训和推荐选拔工作

为更好的提升管理层的综合素质，协助院办赴浙江大学参加中层干部高级研修班培训工作;同时开展 位同志继续教育报名工作，课程《中国书法艺术修养》报区人事局，领取书本和网上学习卡，并及时发放。积极响应市委宣传部、市卫生局、台州日报报业传媒集团在全市范围内联合开展“最美医生”、“最美护士”评选活动，经科室评选，组织推选上报医务人员各名。同时积极鼓励大家申报各类人才计划本年度，申报市拔尖人才人，131人才计划人，211人才人。

十、完成其他医院安排的临时性工作。

人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。篇三：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划 2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

告别了xx我们又迎来了新的一年，xx年我们走过了不平凡的一年，xx年人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将xx年的工作总结如下： 心得体会

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，xx年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生10余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-xx年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。 在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。 xx年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

1、在人员招聘、新进人员生活保障、日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。新的一年已经到来，xx年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

第2篇：医院人力资源工作总结

医院人力资源工作总结

二0xx年上半年，人力资源部以医院工作要点为指导，结合科室本年度工作计划，认真开展各项工作，现总结如下：

一、创二优工作：根据医院创建二级优秀医院总体部署及要求，积极认真的参与了相关创建工作，认真学习领会二级优秀医院标准，从制度建设入手，修改制定补充相关人事、科研、教学、培训、医院新技术管理等有关规定、制度、职责、考核、规划等共40余条项，制定了《住院医师规范化培训手册》，完善了相关培训制度、培养标准及考核方法、填补了医院住院医师规范化培训内容的空白。在迎检中受到了专家组的肯定和好评。

二、人事工作方面

(一)积极促进医院人才队伍的发展，认真抓好人才梯队建设和人才引进工作。由于国家人事聘用制度的改革，人员流动自主性强，用人单位控制人员无序流失能力弱，特别是医院骨干队伍人才的大量流出，严重影响到医院核心竞争力及专业技术队伍的发展，为引进人才，今年二月，我们经向市卫生局、市人事局请示同意后，在多家媒体发布招聘启示，面向社会广纳贤才，有180多名大中专毕业生和成熟人才参加了我院组织的招聘活动，市人事局、卫生局进行了全程监督并参加面试评分，共录用研究生2名，临床医疗、医学影像、医学检验等专业本科学历近30名，护理专业大专生近50名，这些人员都将于7月到岗，将很大程度解决目前临床一线人员溃乏不足的现象。

(二)继续深化人事聘用制度改革。一是继续坚持院科二级竞争上岗机制，按医院工作量及部颁标准年初科学编制用人计划，在保持医院大稳定、小调整的基础上，20XX年度全院职工聘用工作即将开始，今年全院计划用人编制626个;二是根据上级有关精神，执行了20XX年全院职工正常晋升工资的新标准。三是积极争取人事政策，起草了专业技术人员进编计划报主管院长审核，拟向上级主管部门及政府争取政策，留住核心人才。对今年取得执业资格的专业技术人员共30多人办理人事代理，四是对工勤岗位的临时用工，坚持用人质量，按医院规定及时清理不符合医院用人条件人员，按期与临时工计76人签定了临时用工协议书，全部解决了养老保险。继续保持与政府劳动就业局合作沟通，尽量招聘公益岗位人员，今年以来，我们通过同胜利、东风等社区联合，在用人中优先考虑4050人员，为政府解忧，减轻医院用工的人力成本，取得良好社会效益。五是坚持择优用人制度。坚持试用期满综合考评选拔制度，20XX年试用人员计34人进行试用期满考核均合格。

(三)积极维护职工正当利益，主动为职工服务，做职工与医院领导的沟通桥梁。加强离退休、返聘、内退、离岗创业、各层次职工、来院试用人员、临时用工等各阶层人员联系，及时沟通信息，对相关人事、聘用、辞职、人事代理、各项保险政策、工资、福利、竞岗等进行有效宣传及沟通，积极争取政策，解决有关人员正常要求及待遇落实，规范了返聘、内退、离岗创业、临时用工人员的管理。

(四)其它方面。及时完成上级交办的各种临时任务及各类职称及执业报考、培训计200余人次，及时完成20XX年年度考核工作及本年度增资工作，完成了卫生局关于建立专业技术人员聘用台帐的相关资料收集及信息录入上报工作;医院劳动年检审批工作，完成《医院岗位设置调研报告》《人才建设及人才流出问题整改方案》报卫生局或者人事局。重点加强了无执业资格人员的管理，定期下科检查排班、带教、医疗文书带教签字、考勤制度落实等执行情况，及时发现问题，认真现场整改，实施奖惩。

三、科研工作

年初组织各科申报三新项目和软科学31项，组织医院学术委员会评议，可行性论证立项30项，全院发表学术论文。其中核心期刊4篇(A类杂志1篇，B类杂志1篇，B类增刊1篇，非AB类杂志1篇)。马华同志的股骨全长带锁髓内钉治疗股骨干骨折合并股骨髁上骨折获宜都市政府科技进步三等奖，我院也被市科技局授予科技活动先进单位称号。

四、职工继续教育及培训

今年以来，我们向宜昌市医学会组织申报宜昌市继续教育项目10项，批准立项6项;制定了职工继续教育培训项目计划及外出进修培训计划认真组织实施，上半年共选拔外出进个5人，派出参加各种短期培训班、学术会议50人次，采取院科二级培训方式，坚持以三基理论知识与技术、新业务、新技术、传染病防治疫情报告知识、各相关法律法规知识、安全生产知识、医疗安全教育知识、合理用药知识等为重点的培训教学活动约2500人次，利用多种渠道和培训方式促进提升教学培训质量，促进人才队伍快速进步。

五、实习进修人员的管理。

全年共接受乡缜进修人员11人。为保证进修实习人员的学习质量，加强了组织纪律，进出科室，排班转科，学习带教工作的管理，定期组织开会，经常不定时下科室检查实习情况，发现特殊情况及时与学校联系解决，大力表扬表现好的学生和实习组，用人本文化，以人为本的思想为学生服务，保证实习质量和学习大纲计划任务的圆满完成。

总之半年来，通过本部门积极努力与通力合作，全面完成了各项工作任务。但仍存在一些不足。其中重点是职工管理办法的修改工作及人才队伍的建设，现医院人才储备能力不强，人才队伍建设需要医院加大政策倾斜的力度，要出台切实可行的激励人才，引进留住人才的优惠政策及办法，进一步加强人才队伍的培训管理及人事进出口的管理，积极为医院的发展服务。 更多人力资源工作总结范文： 1.医院人力资源工作总结

2.2013人力资源部年终工作总结模板

3.2015年医院工作总结范文及2016年工作思路 4.2015医院安全生产月工作总结 5.医务科半年工作总结 6.公司HR年终工作总结 7.年终工作总结格式及范例 8.乡镇医院月度工作总结 9.自然教学年终工作总结 10.医保局工作总结

第3篇：医院人力资源总结

--- 作，为医院可持续发展提供强大的人才支持。作为医疗行业，各个岗位均需要专业性比较强、技术相对稳定的工作人员。对此根据医院情况，一是根据医院人才发展规划，积极通过在网络等媒介上发布人才招录信息，为医院引进了各类紧缺的人员。二是采取“走出去”的方式，联系区委、区人事局、区卫生局多次组派人员分赴武汉、江西、杭州、南京等地区招聘人才，今年招聘现场共计接收了余份简历，通过考核，部分已达成了双选意向。

本年度共录用了编内

人次，编外

人次，为医院进一步发展壮大增加了活力。三是配合区人事局拟定下半年度招聘计划。

查漏补缺，根据有关规定及医院的实际情况，起草并修改了《考勤制度》、《各类假期规定》、《员工培训协议书》、《岗位设置考核方案》、《高级职称评分细则》、《新招聘人员转正定级考核方案》、《关于提高护士待遇有关问题的方

2 --- 为医院各类(高中初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工知识更新继续教育学习工作，全国计算机证书、职称英语的考取等，并对提供的资料进行审核，根据医院岗位空缺情况上报区卫生局、人事局进行岗位设置审批，完成职称聘任工作。

四、各类工资调整工作

做好员工的转正定级、大中专毕业生和调动来院人员报到后工资审批工作。顺利完成了全院职工的工资调整工作，进一步增强了他们工作的积极性和主动性，有效地稳定了聘用人才队伍。一是依据年度考核结果，年初对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。二是扎实推进人事制度改革，强化岗位聘用管理，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。按照省委组织部门下发的关于事业单位岗位设置及岗位聘用管理有关文件要求，本着公平、公开、公正原则有序开展全院

4 --- 他们对医院的归属感和责任感，为医院稳定发展提供必要支撑。遂与劳务派遣公司续签协议书。且做好编外非卫技人员工龄工资的调整。

本年度共办理了退休人员

人次，根据老干部局文件要求领取并发放了

位退休人员马年元宵游园券，同时在院领导的带领下对

位退休干部进行慰问，九九重阳节发放了

位退休人员游园券，退休返聘人员根据实际情况签订相关合同。

七、各类报表的统计与上报

完成2013年度全员职工各类假期、人员进行出的统计，并报送至财务;完成中医药管理局的年报统计、工资年报、花名册更新;事业单位法人年检、及法人变更等;椒江区各类人才住房基本情况调查表的统计。

八、完成各类合同的签订

聘用合同是单位人事管理的基本依据，是聘用单位和受聘人员与工作有关的权利和义务的具体体现，具有法律效

6 ---

人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

篇2：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

告别了XX我们又迎来了新的一年，XX年我们走过了不平凡的一年，XX年人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将XX年的工作总结如下：心得体会

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加

8 --- 务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，XX年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-XX年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴

10 ---

新的一年已经到来，XX年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

篇3：医院人力资源工作总结

篇1：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，xx年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业

12 --- 工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-xx年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。

在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。xx年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到

14 --- 发展政策，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将2014年度的工作总结如下：回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，多渠道、全方位扎实的做好人才引进和考察工作，为医院可持续发展提供强大的人才支持。作为医疗行业，各个岗位均需要专业性比较强、技术相对稳定的工作人员。对此根据医院情况，一是根据医院人才发展规划，积极通过在网络等媒介上发布人才招录信息，为医院引进了各类紧缺的人员。二是采取“走出去”的方式，联系区委、区人事局、区卫生局多次组派人员分赴武汉、江西、杭州、南

16 ---

四、考勤系统的安装培训，规范员工的出勤率。

三、加强专业技术人员工作的考试报名及评聘工作

为提升员工的职称水平，加强专业技术人员的理论知识，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。本部门根据上级部门有关政策和文件，积极配合区人事局、区卫生局，组织医院符合条件的员工报名参加考试和评审。一是顺利完成医院专业技术任职资格考试报名、院内评审与材料报送等工作。二是顺利为医院各类(高中初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工知识更新继续教育学习工作，全国计算机证书、职称英语的考取等，并对提供的资料进行审核，根据医院岗位空缺情况上报区卫生局、人事局进行岗位设置审批，完成职称聘任工作。四、各类工资调整工作

做好员工的转正定级、大中专毕业

18 --- 各类人事归档材料，并将材料进行整理、核对后按档案管理要求移交至档案室，确保了档案的完整性和连续性。二是完成了全院职工个人有关信息的录入以及医院人事数据库的及时更新与维护工作。三是审核全员500多位职工履历表，对不符合要求的退还修改，审核完毕后统一移交至档案室。

六、编外及退休返聘人员及退休人员的管理

积极规范临时用工管理，从根本上解除了临时聘用人员的后顾之忧，增强他们对医院的归属感和责任感，为医院稳定发展提供必要支撑。遂与劳务派遣公司续签协议书。且做好编外非卫技人员工龄工资的调整。

本年度共办理了退休人员

人次，根据老干部局文件要求领取并发放了

位退休人员马年元宵游园券，同时在院领导的带领下对

位退休干部进行慰问，九九重阳节发放了

位退休人

员游园券，退休返聘人员根据实际

20 --- 教育报名工作，课程《中国书法艺术修养》报区人事局，领取书本和网上学习卡，并及时发放。积极响应市委宣传部、市卫生局、台州日报报业传媒集团在全市范围内联合开展“最美医生”、“最美护士”评选活动，经科室评选，组织推选上报医务人员各名。同时积极鼓励大家申报各类人才计划本年度，申报市拔尖人才人，131人才计划人，211人才人。

十、完成其他医院安排的临时性工作。

人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。篇3：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划 2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

告别了xx我们又迎来了新的一年，xx年我们走过了不平凡的一年，xx年人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和

22 --- 起草并印刷了部分医院员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、

24 --- 日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。新的一年已经到来，xx年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

第4篇：医院人力资源总结

医院人力资源总结

篇1：医院人力资源年度工作总结

2014年度人力资源部工作总结

在上级单位、院领导的关心带领及相关部门的帮助和密切配合下，本部门认真贯彻执行党的精神及重要思想，坚持以科学发展观为指导，落实党的人才发展政策，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将2014年度的工作总结如下：回顾一年来的工作，按照年初

可修改编辑

制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，多渠道、全方位扎实的做好人才引进和考察工作，为医院可持续发展提供强大的人才支持。作为医疗行业，各个岗位均需要专业性比较强、技术相对稳定的工作人员。对此根据医院情况，一是根据医院人才发展规划，积极通过在网络等媒介上发布人才招录信息，为医院引进了各类紧缺的人员。二是采取“走出去”的方式，联系区委、区人事局、区卫生局

可修改编辑

多次组派人员分赴武汉、江西、杭州、南京等地区招聘人才，今年招聘现场共计接收了余份简历，通过考核，部分已达成了双选意向。

本年度共录用了编内

人次，编外

人次，为医院进一步发展壮大增加了活力。三是配合区人事局拟定下半年度招聘计划。

查漏补缺，根据有关规定及医院的实际情况，起草并修改了《考勤制度》、《各类假期规定》、《员工培训协议书》、《岗位设置考核方案》、《高级职称评分细则》、《新招聘人员转正定级考核方案》、《关于提高护士待遇有关问题的方案》、

可修改编辑

《 “十佳员工”评选活动实施方案》等。并以此为突破口，重点要求以下四点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定;三是加强对新进员工的转正定级的考核，督促其强化学习;四、考勤系统的安装培训，规范员工的出勤率。

三、加强专业技术人员工作的考试报名及评聘工作

为提升员工的职称水平，加强专业

可修改编辑

技术人员的理论知识，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。本部门根据上级部门有关政策和文件，积极配合区人事局、区卫生局，组织医院符合条件的员工报名参加考试和评审。一是顺利完成医院专业技术任职资格考试报名、院内评审与材料报送等工作。二是顺利为医院各类(高中初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工知识更新继续教育学习工作，全国计算机证书、职称英语的考取等，并对提供的资料进行审核，根据医院岗位空缺情况上报区卫生局、人事局进行岗位设置审批，完成职称聘任工作。

可修改编辑

四、各类工资调整工作

做好员工的转正定级、大中专毕业生和调动来院人员报到后工资审批工作。顺利完成了全院职工的工资调整工作，进一步增强了他们工作的积极性和主动性，有效地稳定了聘用人才队伍。一是依据年度考核结果，年初对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。二是扎实推进人事制度改革，强化岗位聘用管理，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。按照省委组织部门下发的关于事业单位岗位设置及岗位聘用管理有关文件要求，本着公平、公开、公正原则有序开展全院的岗位设置及竞聘的初始数据统计工

可修改编辑

作。三、根据上

级部门的相关文件，对位退休人员的生活补贴费进行调整。四、根据护龄，对相关人员护龄工资进行审批、调整。

五、完善职工信息，做好统计工作

做好大中专毕业生和调动来院人员报到工作。不断完善全院职工人事信息，使全院职工人事档案管理与相关人员信息管理工作更趋条理化。一是及时收集各类人事归档材料，并将材料进行整理、核对后按档案管理要求移交至档案室，确保了档案的完整性和连续性。二是完成了全院职工个人有关信息的录入以及医院人事数据库的及时更新与维护工作。三是审核全员500多位职工履历表，

可修改编辑

对不符合要求的退还修改，审核完毕后统一移交至档案室。

六、编外及退休返聘人员及退休人员的管理

积极规范临时用工管理，从根本上解除了临时聘用人员的后顾之忧，增强他们对医院的归属感和责任感，为医院稳定发展提供必要支撑。遂与劳务派遣公司续签协议书。且做好编外非卫技人员工龄工资的调整。

本年度共办理了退休人员

人次，根据老干部局文件要求领取并发放了

位退休人员马年元宵游园券，同时在院领导的带领下对

位退休干部进行慰问，九九重阳节发放了

位退休人员游

可修改编辑

园券，退休返聘人员根据实际情况签订相关合同。

七、各类报表的统计与上报

完成2013年度全员职工各类假期、人员进行出的统计，并报送至财务;完成中医药管理局的年报统计、工资年报、花名册更新;事业单位法人年检、及法人变更等;椒江区各类人才住房基本情况调查表的统计。

八、完成各类合同的签订

聘用合同是单位人事管理的基本依据，是聘用单位和受聘人员与工作有关的权利和义务的具体体现，具有法律效力的规范文本，根据岗位设置的要求，凡是新入职、岗位、职称有变更的同志

可修改编辑

需根据文件要求续签事业单位聘用合同，本年度共签订了余份聘用合同，从而规范用人行为，促进单位科学发展。

九、人才的培养、培训和推荐选拔工作

为更好的提升管理层的综合素质，协助院办赴浙江大学参加中层干部高级研修班培训工作;同时开展 位同志继续教育报名工作，课程《中国书法艺术修

养》报区人事局，领取书本和网上学习卡，并及时发放。积极响应市委宣传部、市卫生局、台州日报报业传媒集团在全市范围内联合开展“最美医生”、“最美护士”评选活动，经科室评选，组织推选上报医务人员各名。同

可修改编辑

时积极鼓励大家申报各类人才计划本年度，申报市拔尖人才人，131人才计划人，211人才人。

十、完成其他医院安排的临时性工作。

人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

篇2：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

告别了XX我们又迎来了新的一年，XX年我们走过了不平凡的一年，XX年

可修改编辑

人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将XX年的工作总结如下：心得体会

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个

可修改编辑

岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，XX年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生10余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约

可修改编辑

束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，XX年共考取执业医

可修改编辑

师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-XX年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。

可修改编辑

在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。XX年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

1、在人员招聘、新进人员生活保障、日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和

可修改编辑

氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。

新的一年已经到来，XX年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

篇3：医院人力资源工作总结

篇1：2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

可修改编辑

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，xx年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生10余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院员工手册，规范医院制度管理，涉及到32个小项，对财

可修改编辑

务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市

可修改编辑

卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-xx年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中

可修改编辑

专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。

在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。xx年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

1、在人员招聘、新进人员生活保障、日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力

可修改编辑

资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。

新的一年已经到来，xx年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。篇2：医院人力资源年度工作总结 2014年度人力资源部工作总结

在上级单位、院领导的关心带领及相关部门的帮助和密切配合下，本部门认真贯彻执行党的精神及重要思想，坚

可修改编辑

持以科学发展观为指导，落实党的人才发展政策，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将2014年度的工作总结如下：回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，多渠道、全方位扎实的做好人才引进和考察工

可修改编辑

作，为医院可持续发展提供强大的人才支持。作为医疗行业，各个岗位均需要专业性比较强、技术相对稳定的工作人员。对此根据医院情况，一是根据医院人才发展规划，积极通过在网络等媒介上发布人才招录信息，为医院引进了各类紧缺的人员。二是采取“走出去”的方式，联系区委、区人事局、区卫生局多次组派人员分赴武汉、江西、杭州、南京等地区招聘人才，今年招聘现场共计接收了余份简历，通过考核，部分已达成了双选意向。

本年度共录用了编内

人次，编外

人次，为医院进一步发展壮大增加了活力。三是配合区人事局拟定下半年度招

可修改编辑

聘计划。查漏补缺，根据有关规定及医院的实际情况，起草并修改了《考勤制度》、《各类假期规定》、《员工培训协议书》、《岗位设置考核方案》、《高级职称评分细则》、《新招聘人员转正定级考核方案》、《关于提高护士待遇有关问题的方案》、《 “十佳员工”评选活动实施方案》等。并以此为突破口，重点要求以下四点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定;三是加强对新进员工的

可修改编辑

转正定级的考核，督促其强化学习;

四、考勤系统的安装培训，规范员工的出勤率。

三、加强专业技术人员工作的考试报名及评聘工作

为提升员工的职称水平，加强专业技术人员的理论知识，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。本部门根据上级部门有关政策和文件，积极配合区人事局、区卫生局，组织医院符合条件的员工报名参加考试和评审。一是顺利完成医院专业技术任职资格考试报名、院内评审与材料报送等工作。二是顺利为医院各类(高中初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

可修改编辑

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工知识更新继续教育学习工作，全国计算机证书、职称英语的考取等，并对提供的资料进行审核，根据医院岗位空缺情况上报区卫生局、人事局进行岗位设置审批，完成职称聘任工作。四、各类工资调整工作

做好员工的转正定级、大中专毕业生和调动来院人员报到后工资审批工作。顺利完成了全院职工的工资调整工作，进一步增强了他们工作的积极性和主动性，有效地稳定了聘用人才队伍。一是依据年度考核结果，年初对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。二是扎实推进人事制度改革，

可修改编辑

强化岗位聘用管理，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。按照省委组织部门下发的关于事业单位岗位设置及岗位聘用管理有关文件要求，本着公平、公开、公正原则有序开展全院的岗位设置及竞聘的初始数据统计工作。三、根据上级部门的相关文件，对位退休人员的生活补贴费进行调整。四、根据护龄，对相关人员护龄工资进行审批、调整。

五、完善职工信息，做好统计工作

做好大中专毕业生和调动来院人员报到工作。不断完善全院职工人事信息，使全院职工人事档案管理与相关人员信息管理工作更趋条理化。一是及时收集

可修改编辑

各类人事归档材料，并将材料进行整理、核对后按档案管理要求移交至档案室，确保了档案的完整性和连续性。二是完成了全院职工个人有关信息的录入以及医院人事数据库的及时更新与维护工作。三是审核全员500多位职工履历表，对不符合要求的退还修改，审核完毕后统一移交至档案室。

六、编外及退休返聘人员及退休人员的管理

积极规范临时用工管理，从根本上解除了临时聘用人员的后顾之忧，增强他们对医院的归属感和责任感，为医院稳定发展提供必要支撑。遂与劳务派遣公司续签协议书。且做好编外非卫技人

可修改编辑

员工龄工资的调整。

本年度共办理了退休人员

人次，根据老干部局文件要求领取并发放了

位退休人员马年元宵游园券，同时在院领导的带领下对

位退休干部进行慰问，九九重阳节发放了

位退休人

员游园券，退休返聘人员根据实际情况签订相关合同。

七、各类报表的统计与上报

完成2013年度全员职工各类假期、人员进行出的统计，并报送至财务;完成中医药管理局的年报统计、工资年报、花名册更新;事业单位法人年检、及法人变更等;椒江区各类人才住房基本情况调查表的统计。

可修改编辑

八、完成各类合同的签订

聘用合同是单位人事管理的基本依据，是聘用单位和受聘人员与工作有关的权利和义务的具体体现，具有法律效力的规范文本，根据岗位设置的要求，凡是新入职、岗位、职称有变更的同志需根据文件要求续签事业单位聘用合同，本年度共签订了余份聘用合同，从而规范用人行为，促进单位科学发展。

九、人才的培养、培训和推荐选拔工作

为更好的提升管理层的综合素质，协助院办赴浙江大学参加中层干部高级研修班培训工作;同时开展 位同志继续教育报名工作，课程《中国书法艺术修

可修改编辑

养》报区人事局，领取书本和网上学习卡，并及时发放。积极响应市委宣传部、市卫生局、台州日报报业传媒集团在全市范围内联合开展“最美医生”、“最美护士”评选活动，经科室评选，组织推选上报医务人员各名。同时积极鼓励大家申报各类人才计划本年度，申报市拔尖人才人，131人才计划人，211人才人。

十、完成其他医院安排的临时性工作。

人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。篇3：2012年医院人力资源

可修改编辑

部工作总结及2013年工作计划 2012年医院人力资源部工作总结及2013年工作计划

告别了xx我们又迎来了新的一年，xx年我们走过了不平凡的一年，xx年人力资源部在各部门的关心帮助和密切配合下，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，认真贯彻了“以人为本”的用人理念，立足稳步发展、持续发展的思路，开展了一系列扎实有效的工作，为总结经验、发扬成绩、找出差距、以利再战，现将xx年的工作总结如下： 心得体会

回顾一年来的工作，按照年初制定的各项工作目标，我们主要是围绕以下

可修改编辑

几个方面抓了重点突破和具体落实：

一、为满足医院发展需要，重点加强了人才的引进和梯队的建设工作

坚持以人为本的用人理念，扎实做好人才的引进和考察工作。作为医疗行业，各个岗位要求具都有专业比较性强、技术相对稳定的工作人员，对此根据医院情况，xx年共引进各类专业技术人员70余人，其他辅助人员40余人，其中主任医师1人、博士后研究员1人、副主任医师7人、主治医师7人，临床医学大学毕业生10余人。

二、建章立制，规范员工行为

今年以来，根据医院文化建设需要，起草并印刷了部分医院员工手册，规范

可修改编辑

医院制度管理，涉及到32个小项，对财务管理、人力资源管理、行政管理、医疗护理管理等做了明确的规定。并以此为突破口，重点要求以下三点：一是规范工作的基本要求，严格奖惩和纪律约束，使医院员工知道做到办事有规定，不能破规矩——哪些能办，哪些不能办，应该怎么办;哪些该说，哪些不该说，应该怎么说;二是干任何事情、执行任务都要有工作程序，不能乱了规定，三是加强对新进员工的入院岗前院级教育，对应知应会等必修内容督促其强化学习。

三、加强医疗护理工作的评聘考试报名工作

可修改编辑

为提升员工的职称水平，人力资源部门积极和临沂市人事局、临沂市卫生局局、罗庄区人事局、罗庄区卫生局等部门联系，组织医院符合条件的员工报名参加评审和考试，xx年共考取执业医师和执业助理医师10余人，护师5人、护士20余人，为03-xx年的护理人员报名办理了护士初级资格证40余人，为临床医疗工作人员报名办理医师资格证等30余人次，护士

及护师等执业资格考试20余人次。

为了配合职称评聘，督促做好各层次员工的继续医学教育学习工作，为全院医护人员报名参加由临沂市人事局和卫生局组织的各类必修课的学习工作。

可修改编辑

四、做好员工的转正定级、保险缴纳工作以及档案的人事代理协调、大中专毕业生和调动来院人员落户工作。

五、完成其他医院安排的临时性工作。

在实际工作中，距离医院要求还存在一定差距，比如工作效率不高、服务意识还有很大差距、人才招聘和管理工作开展不好、思想上比较容易麻痹等。 xx年我们要认真履行好人力资源办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平，并努力做到如下几点：

1、在人员招聘、新进人员生活保障、日常工作等各方面，切实提高服务意识和服务质量，进一步树立为临床服务、

可修改编辑

从员工工作、生活急需开始的理念;

2、进一步开源节流，降低各项人力资源办公费用;

3、努力改善员工文化舆论环境，让员工工作生活有一个比较舒适的环境和氛围;

4、完成其他医院安排的临时性工作。新的一年已经到来，xx年人力资源工作任重道远，我将以更为饱满的精神、扎实的作风、规范的管理，知难而进，使人力资源管理工作更上一层楼。

第5篇：医院人力资源部工作总结

医院人力资源部工作总结

xx年上半年，人力资源部以医院工作要点为指导，结合科室本年度工作计划，认真开展各项工作，现总结如下：

一、创“二优”工作：根据医院创建二级优秀医院总体部署及要求，积极认真的参与了相关创建工作，认真学习领会二级优秀医院标准，从制度建设入手，修改制定补充相关人事、科研、教学、培训、医院新技术管理等有关规定、制度、职责、考核、规划等共40余条项，制定了《住院医师规范化培训手册》，完善了相关培训制度、培养标准及考核方法、填补了医院住院医师规范化培训内容的空白。在迎检中受到了专家组的肯定和好评。

二、人事工作方面

(一)积极促进医院人才队伍的发展，认真抓好人才梯队建设和人才引进工作。由于国家人事聘用制度的改革，人员流动自主性强，用人单位控制人员无序流失能力弱，特别是医院骨干队伍人才的大量流出，严重影响到医院核心竞争力及专业技术队伍的发展，为引进人才，今年二月，我们经向市卫生局、市人事局请示同意后，在多家媒体发布招聘启示，面向社会广纳贤才，有180多名大中专毕业生和成熟人才参加了我院组织的招聘活动，市人事局、卫生局进行了全程监督并参加面试评分，共录用研究生2名，临床医疗、医学影像、医学检验等专业本科学历近30名，护理专业大专生近50名，这些人员都将于7月到岗，将很大程度解决目前临床一线人员溃乏不足的现象。

(二)继续深化人事聘用制度改革。一是继续坚持院科二级竞争上岗机制，按医院工作量及部颁标准年初科学编制用人计划，在保持医院大稳定、小调整的基础上，xx年度全院职工聘用工作即将开始，今年全院计划用人编制626个;二是根据上级有关精神，执行了xx年全院职工正常晋升工资的新标准。三是积极争取人事政策，起草了专业技术人员进编计划报主管院长审核，拟向上级主管部门及政府争取政策，留住核心人才。对今年取得执业资格的专业技术人员共30多人办理人事代理，四是对工勤岗位的临时用工，坚持用人质量，按医院规定及时清理不符合医院用人条件人员，按期与临时工计76人签定了临时用工协议书，全部解决了养老保险。继续保持与政府劳动就业局合作沟通，尽量招聘公益岗位人员，今年以来，我们通过同胜利、东风等社区联合，在用人中优先考虑4050人员，为政府解忧，减轻医院用工的人力成本，取得良好社会效益。五是坚持择优用人制度。坚持试用期满综合考评选拔制度，xx年试用人员计34人进行试用期满考核均合格。

(三)积极维护职工正当利益，主动为职工服务，做职工与医院领导的沟通桥梁。加强离退休、返聘、内退、离岗创业、各层次职工、来院试用人员、临时用工等各阶层人员联系，及时沟通信息，对相关人事、聘用、辞职、人事代理、各项保险政策、工资、福利、竞岗等进行有效宣传及沟通，积极争取政策，解决有关人员正常要求及待遇落实，规范了返聘、内退、离岗创业、临时用工人员的管理。

(四)其它方面。及时完成上级交办的各种临时任务及各类职称及执业报考、培训计200余人次，及时完成xx年度考核工作及本年度增资工作，完成了卫生局关于建立专业技术人员聘用台帐的相关资料收集及信息录入上报工作;医院劳动年检审批工作，完成《医院岗位设置调研报告》《人才建设及人才流出问题整改方案》报卫生局或者人事局。重点加强了无执业资格人员的管理，定期下科检查排班、带教、医疗文书带教签字、考勤制度落实等执行情况，及时发现问题，认真现场整改，实施奖惩。

二、科研工作

年初组织各科申报三新项目和软科学31项，组织医院学术委员会评议，可行性论证立项30项，全院发表学术论文5篇。其中核心期刊4篇(a类杂志1篇，b类杂志1篇，b类增刊1篇，非ab类杂志1篇)。马华同志的“股骨全长带锁髓内钉治疗股骨干骨折合并股骨髁上骨折”获XX市政府科技进步三等奖，我院也被市科技局授予“科技活动先进单位”称号。

三、职工继续教育及培训

今年以来，我们向XX市医学会组织申报XX市继续教育项目10项，批准立项6项;制定了职工继续教育培训项目计划及外出进修培训计划认真组织实施，上半年共选拔外出进个5人，派出参加各种短期培训班、学术会议50人次，采取院科二级培训方式，坚持以“三基”理论知识与技术、新业务、新技术、传染病防治疫情报告知识、各相关法律法规知识、安全生产知识、医疗安全教育知识、合理用药知识等为重点的培训教学活动约2500人次，利用多种渠道和培训方式促进提升教学培训质量，促进人才队伍快速进步。

四、实习进修人员的管理。全年共接受乡缜进修人员11人。为保证进修实习人员的学习质量，加强了组织纪律，进出科室，排班转科，学习带教工作的管理，定期组织开会，经常不定时下科室检查实习情况，发现特殊情况及时与学校联系解决，大力表扬表现好的学生和实习组，用人本文化，以人为本的思想为学生服务，保证实习质量和学习大纲计划任务的圆满完成。 总之半年

来，通过本部门积极努力与通力合作，全面完成了各项工作任务。但仍存在一些不足。其中重点是职工管理办法的修改工作及人才队伍的建设，现医院人才储备能力不强，人才队伍建设需要医院加大政策倾斜的力度，要出台切实可行的激励人才，引进留住人才的优惠政策及办法，进一步加强人才队伍的培训管理及人事进出口的管理，积极为医院的发展服务。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找