

人力资源顾问

职位名称	人力资源顾问	职位代码		所属部门	
职 系		职等职级		直属上级	
薪金标准		填写日期		核 准 人	

职位概要:

针对客户人力资源状况及相关业务流程提供管理咨询方案, 并提供各种人力资源相关服务。

工作内容:

- __%通过与客户进行的深度洽谈与沟通, 达成项目合作意向, 为公司开拓人力资源咨询项目业务;
- __%领导人力资源咨询项目团队, 分配、指导并评估项目团队成员的阶段性工作成果, 并对项目整体工作质量负全责;
- __%在项目实施过程中, 与客户保持有效的沟通, 在解决项目异议上, 提出可行性方案, 并通过论证、沟通, 与客户达成一致;
- __%开发人力资源管理领域的培训课程, 撰写培训文档, 并实施培训;
- __%对人力资源顾问咨询市场进行研究, 提出公司人力资源顾问咨询业务发展的规划性意见;
- __%对公司员工进行人力资源管理的专业性培训, 不断提升整个公司人力资源知识专业水平。

任职资格:

教育背景:

- ◆人力资源、管理或相关专业硕士以上学历。

经 验:

- ◆5年以上从事企业人力资源管理或咨询培训的工作经验。

技能技巧:

- ◆对现代企业人力资源管理模式有系统的了解, 对人力资源战略规划、人才的发现与引进、薪酬设计、绩效评价、岗位培训、福利待遇、公司制度建设、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;
- ◆具备专业全面的人力资源管理知识, 能够独立承担大型人力资源整合项目;
- ◆熟练使用办公软件、项目管理软件及相关的人事管理软件;
- ◆较好的英文听、说、读、写能力。

态 度:

- ◆进取心强, 追求有挑战性的工作;
- ◆有较强的团队意识和沟通能力, 能承受工作的压力, 善于自我激励;
- ◆学习能力和适应能力强。

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_____