

# 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	
<b>职位概要:</b> 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。					
<b>工作内容:</b> __%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。					
<b>任职资格:</b> <u>教育背景:</u> ◆人力资源、管理或相关专业硕士以上学历。 <u>经 验:</u> ◆5年以上从事企业人力资源管理或咨询培训的工作经验。 <u>技能技巧:</u> ◆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。 <u>态 度:</u> ◆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。					
<b>工作条件:</b> <u>工作场所:</u> 办公室。 <u>环境状况:</u> 舒适。 <u>危 险 性:</u> 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\_\_\_\_\_