

<<人力资源管理>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理>>

13位ISBN编号：9787561832769

10位ISBN编号：7561832761

出版时间：2009-11

出版时间：天津大学出版社

作者：朱永庚 等编著

页数：185

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## &lt;&lt;人力资源管理&gt;&gt;

## 前言

“引滦入津”工程是一个跨流域的引供水工程，于1983年9月建成通水。天津市引滦工程尔王庄管理处（以下简称我处）是引滦沿线上的一个重要管理单位，1983年管辖着2座泵站、17座水闸、18.129km明渠、6.479km暗渠和4530万立方米中型调蓄水库一座，现有在职职工300多人，随着天津市用水单位的增加，相继建成了滨海新区供水泵站6座，常年担负着向天津市区和滨海新区等地区的输水任务。

我处管辖设施设备种类繁多，管理人员结构层次较多，复杂的人员结构对我处人力资源管理和人才队伍建设提出了严峻挑战。

为此，我处岗位管理方面在引滦系统率先实行岗位绩效管理，根据职务高低和责任大小合理拉开收入档次，通过绩效工资与考核成绩挂钩的形式激励职工努力干好本职工作。

在培训工作上认真总结多年来积累的经验，注重理论与实际相结合，创建了多种学习培训方式，如：各泵站建立学习园地——每周一题、师带徒、电子培训师、机电设备演示等，为职工创造学习平台；为了给广大职工提供充分展示自我的机会，我处每年举办各种技术比武活动，比武的方式和内容逐年完善，而且更加合理、公平、公正，为选拔优秀技术人才提供了依据。

本书较为系统地介绍了岗位管理、薪酬管理、培训管理、安全生产管理、考核管理、人事档案管理、职工晋级管理及日常管理等内容，既有具体的做法，又有典型的经验介绍，对今后我处人力资源开发具有很强的指导意义，同时对于其他从事人力资源管理的人员也有一定的借鉴作用。

由于水平有限，加之时间仓促，本书在编写的过程中难免有不妥之处，恳请广大同行和各位读者给予我们指导和帮助，并提出宝贵意见。

## <<人力资源管理>>

### 内容概要

人力资源是第一资源，做好人力资源管理是完成各项工作的前提和保障。

输水大业，人才为本，建设高素质的人才队伍是实现单位可持续发展、管理水平不断提高的基础。

本书结合实际工作，总结归纳了岗位管理、薪酬管理、培训管理、安全生产管理、考核管理、人事档案管理等方面的过程和管理经验，内容全面具体，切合实际，具有较强的实用性，为今后的岗位管理和考核管理提供了科学依据。

本书可供水利系统从事人力资源管理工作人员借鉴参考。

## 书籍目录

第一章 概述 第一节 基本概况 第二节 管理机构设置 第三节 人员结构 第四节 科室职能与岗位设置和岗位职责第二章 岗位管理 第一节 部门设置 第二节 岗位管理形式 第三节 岗位管理机制 第四节 竞岗管理 第五节 岗位管理规定第三章 薪酬管理 第一节 岗位绩效薪酬管理 第二节 身份绩效薪酬管理 第三节 学习和外借人员薪酬管理 第四节 内退和退休人员薪酬管理 第五节 新职工薪酬管理 第六节 产假人员薪酬管理 第七节 特殊补贴的发放第四章 培训管理 第一节 培训管理的目标 第二节 培训的形式 第三节 培训计划的制订 第四节 培训计划的实施 第五节 培训流程第五章 安全生产管理 第一节 安全生产组织 第二节 安全生产日常管理 第三节 输水调度及水质监测安全管理 第四节 工程设施安全管理 第五节 施工安全管理 第六节 消防及交通安全管理 第七节 突发事件应急安全管理 第八节 安全检查流程 第九节 安全生产检查路线、检查内容和规范标准 第十节 安全生产档案管理 第十一节 安全生产责任书签订第六章 考核管理 第一节 局目标考核 第二节 引滦工程管理考核 第三节 处对部门考核 第四节 岗位绩效考核第七章 人事档案管理 第一节 人事档案保管制度 第二节 档案材料的来源 第三节 档案的内容 第四节 档案材料的分类说明 第五节 档案材料的排序与编目 第六节 档案材料的复制与技术加工 第七节 档案的整理与保管 第八节 档案的提供利用第八章 员工晋级管理 第一节 专业技术人员职称晋升管理 第二节 技术工人晋级管理第九章 日常管理 第一节 事故未遂管理 第二节 星级职工评选管理 第三节 日常办公管理

## &lt;&lt;人力资源管理&gt;&gt;

## 章节摘录

3.信息工程管理科 信息管理科是我处负责信息工程管理工作的专业职能部门。主要负责信息系统的维护、信息技术培训指导、信息系统的优化和建设，为我处科学管理提供安全高效的现代化手段。

4.人力资源管理科 人力资源科是我处负责人员管理、绩效考核的职能部门。主要负责安全生产、培训管理、薪酬管理、人力资源发展规划的制定和岗位管理、岗位绩效考核与招聘、人事档案管理、保险及公积金核算、人力资源专业考核、单位文化培育等工作。

运行管理与操作部门共四个，分别是泵站管理所、滨海新区供水泵站管理一所、滨海新区供水泵站管理二所和渠库管理所。

1.泵站管理所 泵站管理所是我处负责暗渠泵站、明渠泵站、变电站、水厂、王三庄泵站、水库一号闸和二号闸、人塘节制闸、北排明、暗渠倒虹及进出口闸、连接井闸、大尔路闸、防洪闸、自流道闸、压力箱闸、尾水闸、两座泵站站前闸、前池闸、后池闸、站前捞草设施的管理与操作，以及业务管理工作的直接责任部门。

主要负责所辖管理范围内泵站、变电站、水厂、水闸的倒闸操作、日常管理、巡视检查、日常维护与保洁、资料填写与整编归档工作，保证工程设施、机电设备的完好。

发现事故隐患，发生设备故障要及时处理并上报主管领导。

当明渠泵站、王三庄泵站需开机输水时，临时抽调相关人员保证两站正常运行，确保泵站安全输水。对泵站、变电站、水厂巡视检查中发现的问题要按时汇总并上报工管科，根据工管科反馈的处理意见，编制维修或维护计划（含预算），报工管科批准后负责对实施的工程项目进行监督、检查与管理，并协助工管科做好项目规划、技术应用、工程管理办法及标准的制定等工作。

## <<人力资源管理>>

### 编辑推荐

本书较为系统地介绍了岗位管理、薪酬管理、培训管理、安全生产管理、考核管理、人事档案管理、职工普级管理及日常管理等内容，既有具体的做法，又有典型的经验介绍，对今后我处人力资源开发具有很强的指导意义，同时对于其他从事人力资源管理的人员也有一定的借鉴作用。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>