本招聘计划包括了招聘目标，信息发布时间和渠道、招聘小组成员名单、选择方案及时间安排、新员工上岗时间、招聘费用预算、招聘工作时间表等内容。

**招 聘 计 划 书**

**一、招聘目标（人员需求）：**

职务名称 人员数量 其他要求

职位1 X X

职位2 X X

职位3 X X

**二、信息发布时间和渠道**

1、XX报　　　　　　 X月X日

2、XX招聘网站　　　　X月X日

**三、招聘小组成员名单**

组长：成员1（人力资源部经理）对招聘活动全面负责

成员：成员2（人力资源部培训专员）

具体负责应聘人员接待、应聘资料整理

成员3（人力资源部招聘专员）

具体负责招聘信息发布，面试、笔试安排

**四、选拔方案及时间安排**

１、管理职位

职位1 主管领导1 X月X日

初试（面试） 主管领导1+人事部领导 X月X日

复试（笔试） 主管领导1 X月X日

２、业务类职位

资料筛选 招聘专员+主管领导2 X月X日

初试（面试） 招聘专员 X月X日

复试（面试） 主管领导2 X月X日

３、行政文员

资料筛选 招聘专员+主管领导3 X月X日

面试 主管领导 X月X日

**五、新员工的上岗时间：**

预计在X月X日左右。

**六、费用招聘预算**

1、XX日报广告刊登费 X元

2、XX招聘网站信息刊登费 X元

 合 计：X元

**七、招聘工作时间表**

 X月X日：起草招聘广告

 X月X日～X月X日：进行招聘广告版面设计

 X月X日：与报社、网站进行联系

 X月X日：报社、网站刊登广告

 X月X日～X月X日：接待应聘者、整理应聘资料、对资料进行筛选

 X月X日：通知应聘者面试

 X月X日：进行面试

 X月X日：通知通过面试人员进行复试

 X月X日：向通过复试的人员通知录用

 X月X日：新员工上班

人力资源部

ＸＸ年Ｘ月Ｘ日