

# 岗位管理技术在人力资源开发中的应用

徐 慧

(薛城区公路事业发展中心,山东 枣庄 277000)

**摘 要:**在事业发展的一切资源中,人力资源占据极为重要的地位。事业管理注重对人的管理,但是开发和利用人力资源并没有在事业发展中引起足够重视。随着时代发展,现代事业建设与管理,越来越注重人力资源优化。事业工作人员的工作能力和综合素质,对事业生产效率与管理质量有着决定性作用。每位工作人员都具有一定的潜力,就事业管理者而言,管理工作要不断发掘工作人员潜能,提高工作人员的工作效率。本文基于现代事业管理策略,探究在人力资源开发与利用过程中,岗位管理技术的应用措施。

**关键词:**岗位管理技术;人力资源;事业管理

**[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.33.039**

在当今经济形势的影响之下,市场中各事业均面临着极大的考验与挑战。事业想要在激烈的市场竞争中获得竞争地位,保持竞争优势,不得不综合各类优质资源,优化核心竞争力,充分展现事业创新能力,提高产品质量,在竞争中探寻全新的突破口。在事业资源管理与整合期间,技术人员是尤其重要的,甚至与事业发展方向、发展质量等,都存在很大联系。事业在动力和压力并存,机遇与挑战同在的形势中,需秉承创新人力资源管理理念,加快构建人力资源开发与利用体系,为事业实现长远的发展目标奠定基础。

## 1 岗位管理技术概述

### 1.1 岗位管理技术基本概念

岗位管理技术的对象是事业中所有岗位,综合事业环境、岗位技术、职工素质和发展战略几大要素,对事业内部的所有岗位性质和特点展开分析,基于岗位需求设计工作人员的培训,考评,激励与约束体制机制。通过一系列培养措施,帮助事业职工与岗位需求形成搭配,让职工与职工、职工与职位形成合力,充分发挥出事业人力资源管理的应用优势和价值。总而言之,岗位管理技术是设置、分析、描述、监督、控制和评估岗位等一系列管理活动的统称。

### 1.2 岗位管理技术分类

我国目前将各行业岗位做出系统性划分,并且涉及覆盖多个行业领域。就行政事业单位而言,可分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位。管理岗位按照职责的不同可划分为十级岗位,自上而下为正部级、副部级、正厅级、副厅级、正处级、副处级、正科级、副科级、科员、办事员;专业技术岗位总共分为13个等级,有7个高级岗位、3个中级岗位、3个初级岗位;工勤技能岗位划分为5个等级,分别为高级技师、技师、高级工、中级工和初级工。

## 2 岗位管理技术在人力资源管理中的应用价值

传统管理制度中,我国管理制度总体上呈现出谁的身份高,谁是管理者的特点,由上一级人员对下一级人员进行管理,逐级管理是最为明显的特征。现如今,事业受到各类管理思想的影响,在日常管理工作中,已经逐渐抛弃传统的逐级管理理念,更加注重在人力资源管理期间开发人力资源优势。就非技术岗位的工作人员而言,事业管理者普遍注重对工作人员的合理引导。就技术岗位的工作人员而言,事业管理者普遍注重对工作人员的示范作用。匹配岗位与工作人员,综合工作人员特点和情况、岗位职务和性质等基本要素,明确工作人员的符合情况和岗位

职责范围。可见,在人力资源管理期间,岗位管理技术的应用是具有推动作用的,按照工作内容的不同,可划分为岗位分析、岗位设计、岗位评价、岗位变更四个部分。

不言而喻,岗位分析旨在科学且详细的分析和评估岗位工作量,岗位工作强度,岗位标准量化,岗位权限和岗位职责。通过细致入微的进行岗位分析,能进一步了解不同岗位,并为岗位选择和应用人员做好准备工作。另外,还可以分析岗位特点,针对性的做好岗位管理,保证及时且有效的对每位岗位对人才的需求有全面的把控,使得每位工作人员在岗位上都发挥出其积极作用,也确保每个岗位能够在事业战略目标实现的过程中提供助力,最终在规定的时间内,推动单位完成目标。在单位管理期间,分析岗位特点和工作任务,要对关键性的工作内容展开系统且全面的分析,不仅仅要对岗位的基本情况有所考虑,还需要对任职资格和岗位目的等多个方面内容展开综合评判。通过深刻且深入的分析,可以将相同岗位的梯度差别展现出来。

岗位设计工作是立足于单位实际情况,在系统性了解单位人职工作特点的前提下,细致的划分与归类每个岗位的内容、性质,保障施工单位能够清楚的认识每位工作人员在岗位从业中的权力、范围和职责,为推行实施工作决策铺平道路。岗位设计的工作内容,包含有工作标准、岗位名称、岗位等级、岗位类别、工作标准、任职条件。对每一个工作岗位进行科学化设计,是有机结合岗位和职员的有效保证,也是协调单位工作强度的有力措施。

岗位评价的基础是岗位分析,将岗位分析结果进行系统性的归纳,之后从责任大小、难易程度、复杂程度、工作任务等多个方面展开系统性的评估,基于一定的工作程序和衡量标准,评估与评比每个岗位的工作效率影响因素。通过实践结果可以了解,在评价内部职工的时候,可注重职工对工作岗位所形成的主观感受以及养成的依赖程度。考评工作要具有良好的可操作性,在进行岗位评价时,不仅要考察工作岗位对职工的影响,还需要判断与分析工作价值和工作量。由此可见,在评价工作岗位期间,评价人员需要从可操作角度和科学化角度展开综合考量,更加合理的对人力资源分布情况和岗位人员需求做出综合评判。评价完岗位以后,还应建立健全信息反馈体制机制,确保评价工作岗位的结果具有合理性和公平性。

岗位变更管理是指组织结构发生改变,或岗位功能出现变动而造成的岗位名称和岗位性质发生变化,此外,还会因为工作范围,工作权限,工作责任和工作内容的变动,而适当性的对工

作岗位进行调整,将岗位管理技术引入事业管理势在必行。岗位管理技术是现代事业进行人力资源开发和管理体制改革的一次创新,也是优化人才配置的一次尝试,科学化的贯彻与落实岗位管理技术,能够为事业做大做强,做优管理,做强经济,做精产品与服务提供基础性保证,从全面优化统筹和合理安排岗位配置、薪酬资金、定岗定员、教育培训等方面,引导事业朝向更加良好的方向发展。

### 3 岗位管理技术应用问题

#### 3.1 思想观念产生制约

人力资源优化与管理,就是要转变事业内部的管理对象,由身份管理转成岗位管理,将传统的制度打破,推行合同制。但是由于受到传统理念的影响比较深入,在事业的人力资源管理领域仍旧延续传统的工作机制和人力资源应用模式,继而造成全新的用人机制在确立和推广时存在一定的难度。

#### 3.2 亟待强化人事法制建设

用人单位在人力资源管理期间,不断优化人事管理体制制度和规章制度,但是由于目前并没有十分成熟的人事法制建设成果,导致在部分方面仍旧存在滞后状态或空白现象。职工晋升、干部任免、职称聘请、退休人员管理以及人事流动等方面仍旧存在着不完善的现象,一度落后于事业管理的现实需求。

#### 3.3 转换用人机制任重道远

大多数事业针对于招聘而言已经出台了很对针对性的规定,但是在招聘和选择人员时,仍旧面临着很大的压力。在管理方面,聘用合同没有成为事业与工作人员确定人事关系的真正依据。在工作人员退休到时候,由于出口不畅,退休人员到后期管理工作也成为一个问题。

### 4 岗位管理技术在人力资源开发中的应用

#### 4.1 工作设计

在管理企事业单位岗位期间,需综合设计岗位内容与岗位职责,系统性的比较和分析岗位责任和部门责任。针对于工作内容和企事业单位发展方向,全新修订安全程序文件和质量程序文件,进一步确保各项工作内容有序开展。在培养工作人员工作能力和综合素养的前提之下,实现本岗位目标,对推动企事业单位战略目标实现奠定基础。初步明确岗位职责,对工作程序进行理顺和规范,以有效推动生产任务和服务任务完成的顺利性和可行性。

#### 4.2 工作人员优化配置

企事业单位基于自身发展的实际需求,综合岗位对素质的要求和职责的规定,制定出台人才规划,提出优化配置事业内部工作人员的战略目标和工作计划。事业在配置工作人员期间要根据岗位描述和岗位设计,有机结合岗位职责、公开招聘方式、职责条件,在招聘期间,要始终秉承竞争、择优、公正、公开、坚持标准和合理调配的基本原则,优化岗位竞争和招聘的基本流程。

#### 4.3 科学设置薪酬体系

基于岗位测评,在岗位管理技术运行期间,综合运用薪酬管理,初步建立与完善岗位技能绩效工资制度体系,确定工作人员的薪资水平和工资结构。进一步完善工资对工作人员工作积极性的推动作用,通过适当性的拉开工资差距,体现岗位的劳动差别。对于一线工作人员,可适当性的增加补贴,拉倒工作人员参与工作的积极性和主动性。进一步完善岗位技能绩效工资制度,在繁重的科研任务和生产任务影响下,可适当性的做出工资考核办法和绩效颁发措施的调整,与生产单位的实际情况进行整合,完善岗位测评的基本方法,对岗位重新进行分级,完善补贴

制度。

### 4.4 设计考评体系

在企事业单位职工考评体系中,应用岗位管理技术成果,这岗位技术管理工作的目标。按照考评的方法与内容将考评体系划分为绩效考评体系和职工素质考评体系。绩效考评体系的依据是岗位职责描述,在实施考核期间,根据考核目标,综合考评工作人员的工作任务完成情况,职责履行情况,工作方式创新能力以及工作成果对单位战略目标实现的助力作用。职工素质考评体系重点是对岗位工作人员的基本素养进行考评,主要考察工作人员对专业知识的掌握能力以及技术操作方法的应用能力,可采取面试和笔试的方式,也可以由同事、领导进行辅助评价,以综合得分完成考评。

### 5 深度优化人事制度改革的策略

#### 5.1 加大分类改革力度

基于分开管理,分类定位和分别改革的基本思路,对人事制度进行分类管理。学习与借鉴先进的人事资源管理体系,按照本单位的情况进行分级管理和优化管理,逐步使人事管理制度走向市场,坚持以聘用制度为基础,以内部优秀人员举荐为辅助的用人策略,提高内部人员优化能力。

#### 5.2 人员聘制度规范和明确

工作单位在用人时要严格按照职工签订的聘用合同和国家出台的劳动法,对工作人员和工作单位在劳动关系确立以后所需要履行的义务、承担的责任、拥有的权力予以明确,这也是切实保障企事业单位人力资源管理趋向于法制化和健康化发展的基础和保障。用人单位在与工作人员签订劳动合同时,需要严格遵守劳动法,保证双方权利不受侵害。除此之外,要以合同为基础,完成聘任体制机制建立。推行行之有效的措施,立足于企事业单位的发展实际情况,将传统人力资源管理体制机制做出改变,保证有法可依,严格按照合同进行工作人员管理。

#### 5.3 健全内部管理体制机制

从工作人员进出方面,要加大管理力度,进一步对公开招聘制度进行规范化处理。不断探索公开招聘考试考核的方式方法,进一步提升公开招聘在企事业单位和社会中的公信力。在人员管理方面,要基于规范岗位设置,主动推动竞聘上岗,尽快完善按需设岗,竞聘上岗,合同管理的全新用人机制。加快建立与健全相应的配套体系,保证工作人员的解聘辞退等正常流程有序完成,合理解决用人单位与工作人员之间的供需矛盾。

### 6 结束语

人力资源开发环节应用岗位管理技术,可有效推动人力资源管理质量提升,保证企事业单位和工作人员的合法权益不受侵害。本文系统性的分析,当前岗位管理技术在应用中存在的问题,并且对当前岗位管理技术的应用措施进行简要的阐述,旨在为企事业单位的人力资源管理部门的工作改善与完善提供参考。最后,探究人事制度改革的方向,为深入落实人力资源管理提供措施方面的借鉴。

### 参考文献

- [1]崔文浩.关于管理心理学在人力资源开发与管理中的应用[J].中小事业管理与科技,2020(10):13-14.
- [2]徐婷.论人事管理经济学在人力资源开发与管理中的应用[J].财会学习,2020(34):165-166.
- [3]孙荣洁.激励在现代事业人力资源开发与管理中的应用分析[J].精品,2020(01):1-2.