

新时期人事档案管理的有效性分析

刘剑杰

山东省鄄城县人力资源和社会保障局 山东 菏泽 274600

[摘要]近些年社会的不断发展促进了人才需求的增加,也让人事档案管理工作迫在眉睫,人事档案管理本身是企业管理中的重要组成部分,也是对人力资源进行合理配置的有效途径,直接影响企业的管理效果以及企业发展水平,甚至决定着企业未来的发展速度。本文分析新时期开展人事档案管理的有效性,思考其中存在的问题和不足,探讨具体的解决方式,希望可以为人事档案管理工作的顺利开展创造更好的条件。

[关键词]新时期;人事档案;档案管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.188

人事档案管理是企业内部管理中的重要组成部分,更是档案管理的核心环节,这种档案管理工作是企业人力资源管理中的关键,也是人员招聘、调动以及储备等工作中的重要参考依据。本文结合实际分析人事档案管理中存在的关键问题,并提出具体的提高人事档案管理有效性的思路和方法,希望可以为相关工作目标的实现提供参考。

一、新时期开展人事档案管理的有效性分析

(一) 人事档案管理可以为企业提供更可靠的信息

企业在建设和发展的过程中,要真正发挥人才的作用,就需要先对企业中每一个员工的信息加以了解,对员工的能力产生认识,包括员工个人的工作经历、学历教育、参加过的比赛以及员工的思想品德、业务水平、个人素质等,通过对员工个人档案的查阅和了解,就能帮助企业中的管理者掌握一个员工的工作情况以及工作的环境,为后续企业的发展提供更有价值的参考信息和内容。

(二) 人事档案管理可以为企业提供更重要依据

企业中的人事档案可以帮助企业做出更合理的决策,比如说其中的绩效考核也被称为人事考核、绩效评估以及员工考核等,这个环节直接影响到员工的晋升机制以及员工获得的奖励和惩罚,也会影响到企业在发展建设的过程中,对于不同类型的员工要采取怎么样的培训方式以及为员工提供怎样的薪资待遇。而绩效考核往往需要有大量的考核记录作为基础的参考和依据,企业中的人力资源管理部门通常可以发挥人事档案的优势,针对企业中员工的各项业绩、员工个人素质以及能力进行综合性的分析,制定出合适的决策,最终保证企业中决策的科学化以及合理化效果,促进企业发展。

(三) 人事档案可以达到企业人力资源合理配置的目标和要求

企业中的人力资源配置是实现人与资源相互结合的有效方法,提高企业人力资源利用率和利用价值的关键途径,企业中的人力资源绝对不是完全静止的,而是会随着时间的推移、企业所处环境的变化而展现出人员的流动以及岗位的变化情况。通过开展人事档案管理,能实现企业中人力资源信息的共享,也能预测企业中对于人力资源的特殊需求,帮助企业中的人才在不同的地区和组织之间实现流动,达到人力资源最佳配置的目标。

二、当前人事管理工作开展现状分析

如今开展企业人事档案管理工作,应当先认识到人事

档案管理工作的重要意义,但是目前在人事档案管理中管理的具体材料内容上可能存在前后不一致的现象,比如说管理的人员出生的年月前后不一致。另外是关于人员工作的时间以及工作的经历可能也是随意填写,这就会对于人事档案的管理造成极大的影响。另外在人事档案管理中,有一些内容的填写可能不够细致和真实,比如说对于员工履历表填写环节,员工的家庭成员以及社会主要关系可能没有进行填写。还有一些员工的个人资料没有在企业的系统中加以保管,归档不够及时,这就会导致人事档案管理的成效不明显。具体来说,如今开展人事档案管理工作时存在的问题主要包括以下几个方面^[1]。

(一) 对于人事档案管理的重要性认知缺乏

实际中,企业的人事档案管理工作意义特殊,体现出明显的保密性,由于多方面因素的影响,导致很多的单位以及部门领导对于人事档案管理工作的重视不足,甚至还有一些企业中的领导会认为人事档案管理工作只是单纯对一部分资料进行保管的工作,没有必要在这项简单的工作上消耗太多的时间和精力。近些年有关方面对于档案管理的重要性加大了宣传力度,也让整个社会中的档案管理意识得到了增强,只是这种认识仍然体现出表面性的特点,让很多单位以及部门中的人事档案管理存在问题,比如说人事档案所处的环境相对来说比较简陋,为人事档案管理提供的硬件基础设施比较缺乏,都会导致的人事档案管理工作的实际成效无法保障^[2]。

(二) 人事档案管理制度体系尚未建设完善

企业在发展的过程中所追求的更多是自身利益的最大化,对于其他方面的工作知之甚少,也缺乏管理的意识。很长时间以来,企业对于人事的管理都存在误区,他们认为人事档案只是一种对档案进行保存的基础性工作,不需要在其中投入太多的精力,因此在人事档案的管理制度建设方面也没有投入很多的关注,认为只要保管人员没有丢失档案就可以达到档案管理的要求。但是这种制度方面的不完善性会导致档案管理过程太过于随意,档案管理时缺乏详细的标准和严格的规范性,在后续使用人事档案管理的过程中查找时可能会变得更加困难,因此影响到人事档案的效用^[3]。

(三) 人事档案管理人员的素质水平有待提升

如今社会经济的不断发展促进了我国人事制度体系的变革和优化,企业开始招聘一些人事档案管理的人员,但是这

些档案管理人员在工作的过程中体现出专业性不高的现象,他们可能在业务操作方面并不是很熟练,也没有掌握人事档案管理时要遵循的原则和一些基础的知识。即便有些企业中安排了资历较深的人事档案管理专员去负责档案管理工作,他们工作基本上都是依靠自己的经验来进行管理的,甚至还有一些人事档案管理工作人员连最基础的电脑操作和维护的方式都不懂,致使企业人事档案管理的成效不理想^[4]。

三、新时期人事档案管理有效性提升的途径

(一) 提高对于人事档案管理工作的重视

不管是企业中的领导者还是企业的普通员工,都应当对于人事管理工作的重要性产生认识,转变自身陈旧、落后的思想观念,提高认识的水平,正确理解人事档案管理工作的开展所具有的重要价值和意义,将其看成管理工作中的重点环节,并且设置专门的人事档案管理岗位和专业的人员来开展管理工作,对人员的行为加以规范,提高人员的素质水平,优化管理的模式和管理流程,为人事档案管理工作的开展提供更加充足的信息和依据,促进优质人才的引进,最终促进企业持续稳定发展目标实现^[5]。

(二) 建设完善人事档案管理制度体系

对于企业来说,人事档案管理制度体系的建设应当有特定的原则和规范的标准,包括人事档案的存储、档案的交接以及档案的调取等程序都应当加强重视,明确人事档案管理中人员的职责权限以及范围,确保人事档案的使用和管理都能够严格按照制度的流程开展,以便于在人事档案使用中出现问题时明确责任。通过制定完善的人事档案管理岗位职责,对于档案管理中利用工作的便利伪造档案或者私自修改档案的错误行为加以惩罚,根据具体的问题严重性来对工作人员进行处理,以强化人事档案管理成效,提升人事档案管理有效性^[6]。

(三) 提高人事档案管理工作人员的综合素质水平

对于企业来说,人事档案管理工作异常重要,因此需要负责企业人事档案管理工作的人员有更加饱满的工作经历和积极向上的工作态度,规范自身的行为,提高自身的素质。在具体开展管理工作中,将所从事的人事档案管理工作看成是重要的工作,始终保持工作中的严肃性,遵循档案管理工作的基本原则,了解档案管理工作的流程和方式,遵守工作的纪律和规章制度,积极保卫人事档案中所涉及到的员工信息资料。企业中的人事档案管理工作和其他的工作具有极大的差异性,该工作相对来说更加枯燥、简单和无聊,但是一个合格的人事档案管理工作人员在工作的过程中始终要具备高度的责任心,对于自己的工作有认真负责的态度,同时不断学习有关方面的专业知识,提高自身的综合水平和业务能力,为人事档案管理工作的顺利开展创造良好条件^[7]。

(四) 加强人事档案管理工作中的信息化建设

企业中的人事档案资料也是关键的信息资源,在人事档案管理中应当发挥现代化管理技术和方法的优势,体现出人事档案管理工作的重要价值。在人事档案管理中通过增加

资金投入,购置运行稳定性能良好、功能丰富的基础电脑硬件设备系统,使用专用的信息化管理软件,有利于实现人事档案管理的目标和要求。在这样的系统下,人事档案管理工作人员就可以输入基础的信息,这样的工作方式更容易对某个人的人事档案信息产生了解,还能将人事档案按照不同的时间、人员的性别以及其学历、职务等内容进行划分,为人事档案的查阅以及整理提供方便的条件,也更容易提高人事档案管理工作的科学化以及系统化效果。这种信息化的人事档案管理模式在应用的过程中同样存在网络方面的风险,可能会导致网络犯罪以及电脑病毒的产生,因此要加强对于计算机系统的日常维护工作,应当安排专业的、掌握计算机操作知识的人员对计算机进行定期的杀毒和检测,确保网络系统安全性,防止系统中的信息被篡改,为人事档案管理工作安全开展创造有利条件^[8]。

结语

总而言之,人事档案管理工作的开展应当由专业的档案管理人员来负责,并对人事档案管理工作严格保密,只有这样才能够让人事档案管理工作人员正确看待自身工作的重要意义,也能保证档案管理工作的真实性效果。同时,人事档案管理工作人员要通过合理而清晰的宣传,确保档案工作人员对自身工作的重要意义产生正确认识,从而调动人事档案管理工作人员的积极性,使其维护自身工作的准确性效果,本文针对新时期人事档案管理的有效性进行了分析,对于顺利开展人事档案管理工作有重要意义。

参考文献

- [1] 曾红华. 新时期干部人事档案专项审核工作存在的问题及对策[J]. 办公室业务, 2021, 07: 143-144.
- [2] 于锋. 新时期加强高校人事档案信息化建设的必要性及对策研究[J]. 兰台世界, 2021, S1: 85-86.
- [3] 连华英. 基层政府部门人事档案管理工作中的问题及思考[J]. 黑龙江档案, 2021, 05: 76-77.
- [4] 黄思民. 新时期机关事业单位人事档案管理工作的现状分析及应对策略[J]. 黑龙江人力资源和社会保障, 2021, 14: 85-87.
- [5] 董丽波. 新时期如何创新事业单位人事档案管理[J]. 兰台内外, 2020, 03: 51-52.
- [6] 钟姝. 如何做好新时期事业单位人事档案管理工作[J]. 人才资源开发, 2020, 04: 15-16.
- [7] 王姝. 新时期企业人事档案管理存在的问题及措施分析[J]. 现代经济信息, 2020, 10: 22-23.
- [8] 郭宝珍. 新时期做好机关事业单位人事档案管理工作的思考[J]. 中外企业家, 2019, 02: 119-120.

作者简介:

刘剑杰(1982-01)男,汉族,山东省菏泽市人,本科,馆员,山东省菏泽市鄄城县劳动人事争议仲裁院院长,负责案卷整理,立卷,保存,管理工作。