

事业单位人事档案管理工作的思考

李园

灵寿县人才交流服务中心

[摘要]随着近些年来社会经济的飞速发展,我国各领域都加快了自身改革的步伐,在这样的时代背景之下,只有提高自身的核心竞争能力,才能够在时代浪潮中站稳脚跟。事业单位作为我国社会经济体系的重要组成部分,对于我国的经济的发展来说起到了很大的帮扶作用,但是随着计算机应用技术的广泛使用各领域的自动化水平大幅度提高,事业单位自然也不例外,在这其中档案管理工作正逐步从传统的实物档案储存向着电子档案方向转变。

[关键词] 事业单位; 人力资源管理; 档案管理; 工作体系优化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.901

前言

本文主要针对事业单位人事档案管理工作展开思考,并结合档案管理工作现存的问题提出相关的优化措施,希望能够优化事业单位人力资源管理框架,为事业单位的发展贡献一份力量。

一、人事档案管理工作优化的必要性

人事档案对于事业单位的发展来说至关重要,因为人才是现阶段我国社会发展的主要生产力,只有将人才的重要作用充分发挥出来,才能够实现行业的优化与升级。事业单位自然也是如此,凭借对每一个工作人员工作经历和信息的收集,形成一份人事档案,并且加以管理和分析,能够熟悉的掌握每一位员工的发展过程和发展期望,根据其内心的变化对其进行培养。充分将人力资源利用,是社会资源利用效率最大化,而且人事档案管理还体现着事业单位对工作员工的重视和支持,通过做好人事档案管理工作,实现人才结构框架的优化,为职工搭建一条明确的岗位晋升途径和发展途径,使员工与事业单位的努力发展方向一致,使得事业单位的凝聚力大幅度提高。

二、事业单位人事档案管理现存问题

(一) 工作不适应改革需求

虽然近些年来我国事业单位发展速度迅猛,陆续开展工作体系改革,但是人事档案管理工作仍然是以传统的工作模式为主,这已经与我国事业单位改革的政策不相适宜。我国事业单位正在推行岗位聘用制度,公开自身所招聘的岗位需求和薪资待遇,并且将辞聘解聘的制度全部公开化,透明化。造成人员流动十分频繁,人员的隶属关系日益复杂,传统依靠自主管理的人事档案管理工作,并不适应人员流动频繁的新时代发展需求,导致人事档案管理工作问题频发,甚至档案管理工作已经无法起到自身考察分析的作用,使得档案管理工作逐步失去自身的意义。

(二) 信息化程度不高

人事档案管理工作信息化程度不高是现阶段各事业单位发展的主要问题,虽然也采用了电脑以及相关的软件进行档案保存,使用度大幅度提升,而且管理工作成本直线下降。但是相较于先进的电子管理来说,事业单位的档案室工作人员仍然习惯于手工操作,一般都会先利用人力资源对人事档案管理工作进行编制,然后再输入系统,这就导致在进行档案的调取查询阅读时,仍然以传统的手工操作为主,出现错误的可能性较高,而且工作效率较差,不利于档案的管理和传输。

(三) 重视程度不足

重视程度不足是导致现阶段我国人事档案工作陷入困境的主要因素,因为基层领导对该项工作的重视程度不够,自然不会给予相应的政策扶持,大部分的档案室工作人员都是其他部门人员兼任或者是岗位调动之后的结果,并不是专职学习档

案管理工作之后的具有一定岗位技能的员工,这些员工在开展档案管理工作时,自然不会理解档案管理的重要作用,认为只要不遗漏不外泄,能调动即可使得档案管理工作逐步的流于形式,处于一种应付检查的状态,根本无法将档案管理工作的社会效益充分的激发起来,员工也无法感受到人事部门对其的重视程度,所设置的培养路线和培养目标,也往往与一线职工自身的心理预期不相符,使得人心浮动凝聚力不强。

三、事业单位人事档案管理工作优化措施

(一) 完善管理人员团队建设

若是想真正将事业单位人事档案管理工作质量提高,首先要构建一支完善的领域一流团队,事业单位可以从多方面入手,一方面向社会各界聘请精英和人才,以较高的薪资待遇和良好的岗位进行土建邀请熟悉且具有创新能力的人事档案管理人员加入自身的工作团队之中。以此来补充自身团队的不足,使团队的框架更加科学合理,另一方面可以加强自身的培训机构,提高单位领导对人事档案工作的重视程度,将人事档案管理工作纳入自身的管理体系,重点关注范围之中不断的强化管理人员团队的建设,以优秀的人才为核心,形成一支创新能力较强,工作素养过硬的综合性管理团队。只有形成了一种良性的竞争氛围,才能够让所有管理者认识到档案管理的重要性,积极的学习新的档案管理技术和方法,使人事档案管理工作质量大幅度提高。

(二) 信息化建设

依托飞速发展的信息化技术,打造具有智能化现代化的人事档案管理体系,将各种数据处理技术以及数据处理软件纳入管理体系的应用范围之内,改变传统的手工档案管理模式,让人事档案管理工作的负担进一步减轻,这是提高工作效率降低出现错误可能性的最有效的方法,同时采用先进的管理系统还能够实现录音,图案,影像资料等等多种形式的资料储存,不再仅仅利用纸质文档文字进行记录,使信息的时效性全面性更高,而且信息化档案管理体系对信息的调用查取传输效率更高,使得信息资源的利用效率大幅度提升,能够向社会提供信息服务,实现资源共享。

四、结束语

综上所述,对于事业单位的发展来说,人事档案管理工作的重要性不言而喻,只有应用信息化技术打造智能化的人事档案管理体系,才能够符合信息化时代的要求,将人事档案的重要作用充分的激发出来,优化事业单位人才框架。

参考文献:

- [1]周京秋.浅析事业单位档案管理评价体系构建[J].办公室业务,2021(17)
- [2]王欢.浅谈如何加强单位档案的管理工作[J].办公室业务,2017(08)