

织信人事招聘管理系统

项目案例

1 项目背景

1. 在类似规模较大而且人员流动较大的行业，招聘和人员的管理不够规范，简历没有分类存档管理，每次招聘都是手动去下载简历。
2. 使用第三方招聘平台，和自己的内部管理系统基本没有打通，招聘到的员工只有在入职后才会在自己公司建立档案。



1 项目背景

3. HR的工作统计没有记录，无法看到其招聘人数、面试人数、到岗人数，体现不出工作效果。
4. 因为缺乏记录，无法知道入职后表现优\劣的员工是哪位HR招进来的，导致难以奖\惩。
5. 对于员工培训只见动作不见效果，无法统计培训的具体成果，也无法得知员工对培训的接受程度。

解决方案

2 解决方案

问题1：在类似影视外包这类规模较大而且人员流动较大的行业，招聘和人员的管理不够规范，简历没有分类存档管理，每次招聘都是手动去下载简历。

方案：

招聘流程从需求开始就进入自己的系统，可以完整记录求职者从简历筛选、邀约面试、面试评价、OFFER谈判到入职的所有数据，通过这些数据就可以汇总出合格的求职者有哪些共性，优化招聘流程，提高招聘效率。



2 解决方案

问题2：使用第三方招聘平台，和自己的内部管理系统基本没有打通，招聘到的员工只有在入职后才会在自己公司建立档案。

方案：

织信支持与其他系统进行数据对接，
各类系统都可以调用织信的数据，HR
在简历阶段就可以设置档案或者黑名单，
避免不合格的求职者重复投递。

织信API

- 获取数据表列表
- 获取数据表定义信息
- 数据表查询数据接口
- 数据表新增数据接口
- 数据表更新数据接口
- 数据表删除数据接口
- 脚本HTTP API
- 文件上传
- 错误码

https://app.informat.cn/p/webapi/table_insert/{数据表ID}

请求参数

名称	类型	是否必须	示例值	描述
key	String	是	0Zs2s2nNO17CCg o	应用API KEY
request	TableDataInsert	是		记录数据

参见 *TableDataInsert* 类型

名称	类型	是否必须	默认值	描述
rowData	Map<String, Object>	是	{}	记录数据

返回结果

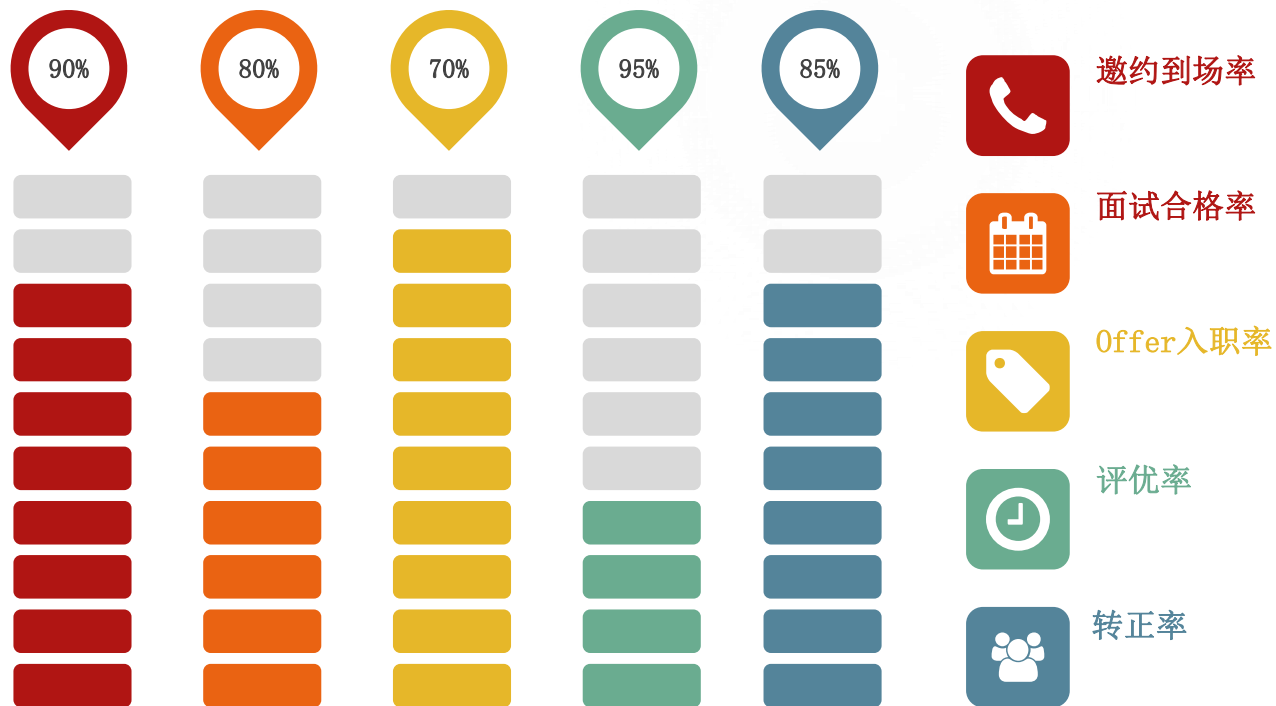
名称	类型	示例值	描述
----	----	-----	----

2 解决方案

问题3：HR的工作统计没有记录，无法看到其招聘人数、面试人数、到岗人数，体现不出工作效果。

方案：

织信可以直观统计出HR的工作效果，可以关联统计HR所招聘人员的面试人数、到岗人数、评优人数、转正人数、淘汰人数、平均在职时长等信息，方便对HR的考核管理。



2 解决方案

问题4：因为缺乏记录，无法知道入职后表现优\劣的员工是哪位HR招进来的，导致难以奖\惩。



方案：

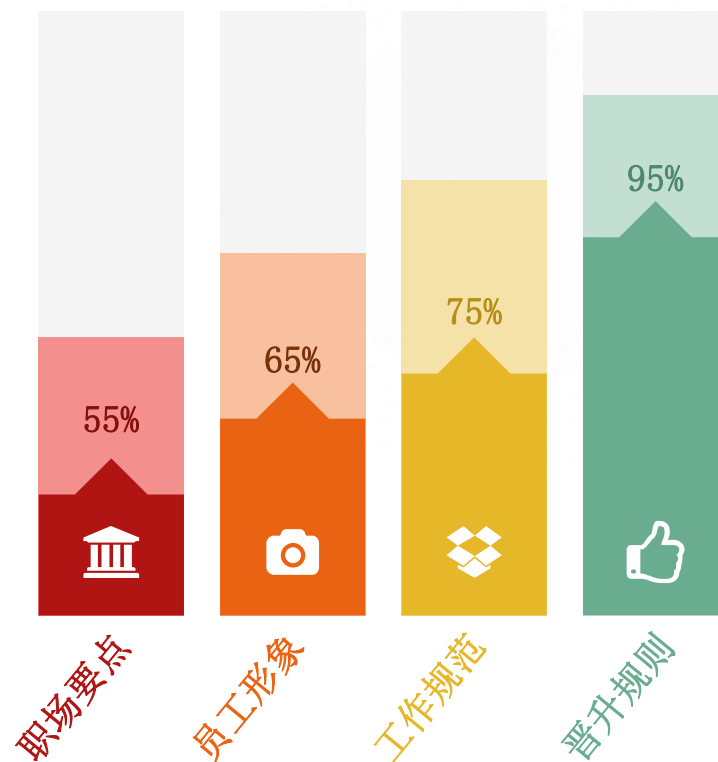
根据简历库现存的档案，可以查看员工的面试邀约人\推荐人，面试官和责任HR以及离职处理的HR。根据档案还可以看到求职者之前在本公司的求职和工作历史，以及离职\淘汰的原因。

2 解决方案

问题5：对于员工培训只见动作不见效果，无法统计培训的具体成果，也无法得知员工对培训的接受程度。

方案：

针对培训效果系统可以自动向参与培训的员工推送调查问卷，统计培训效果。可以根据历史培训效果统计出受欢迎的主题以及讲师。



系统亮点

3 系统亮点

1. 提供员工入职追踪功能，在入职一周、两周、一个月、两个月的时时候自动给责任HR生成追踪任务，针对员工的表现进行访谈与记录。

2. 织信提供数据接口可以同时对接第三方平台与自己内部的系统，做到数据无障碍流转。

创建人才跟踪表-入职二周

员工姓名: 李四 ×

访谈日期: 2021-05-07

综合评分: 优秀 良好 及格 不及格

评分: 优秀 良好 及格 不及格

A 是否需要公司提供培训? 具体培训内容?

A 对员工的评价及建议

是否有可提升空间:

是否可胜任现有工作:

工作态度是否积极、认真:

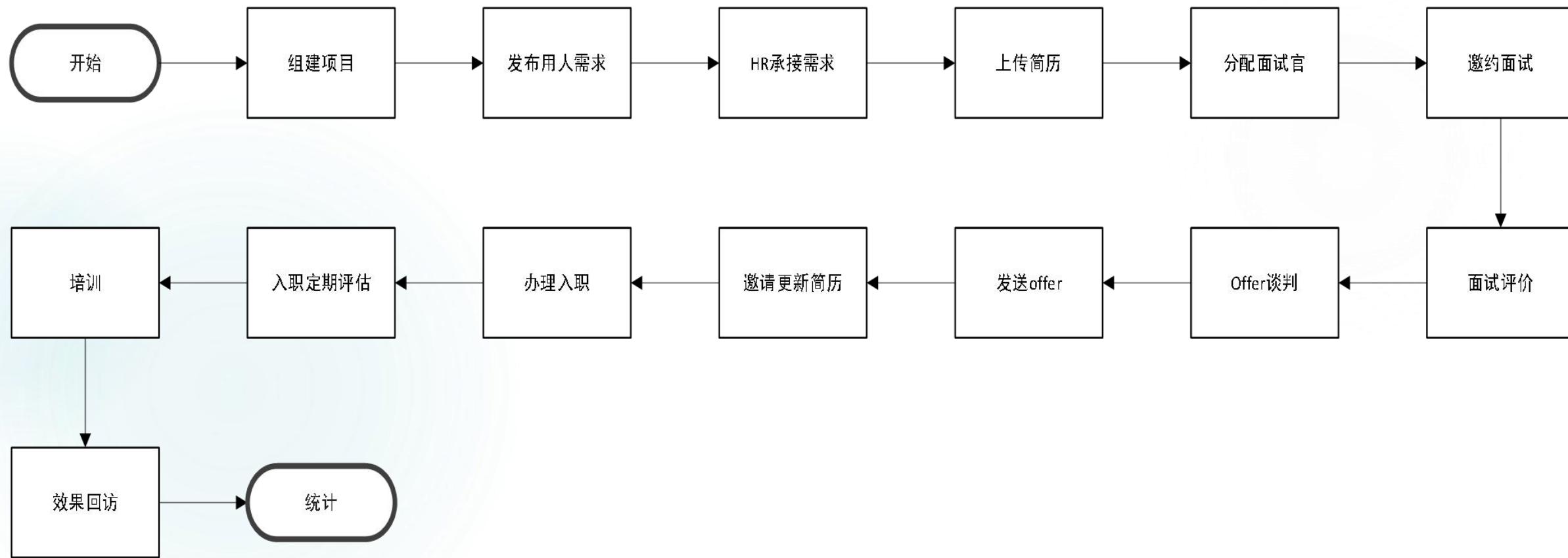
工作流程是否熟悉:

是否融入团队:

继续创建下一个 创建

系统流程

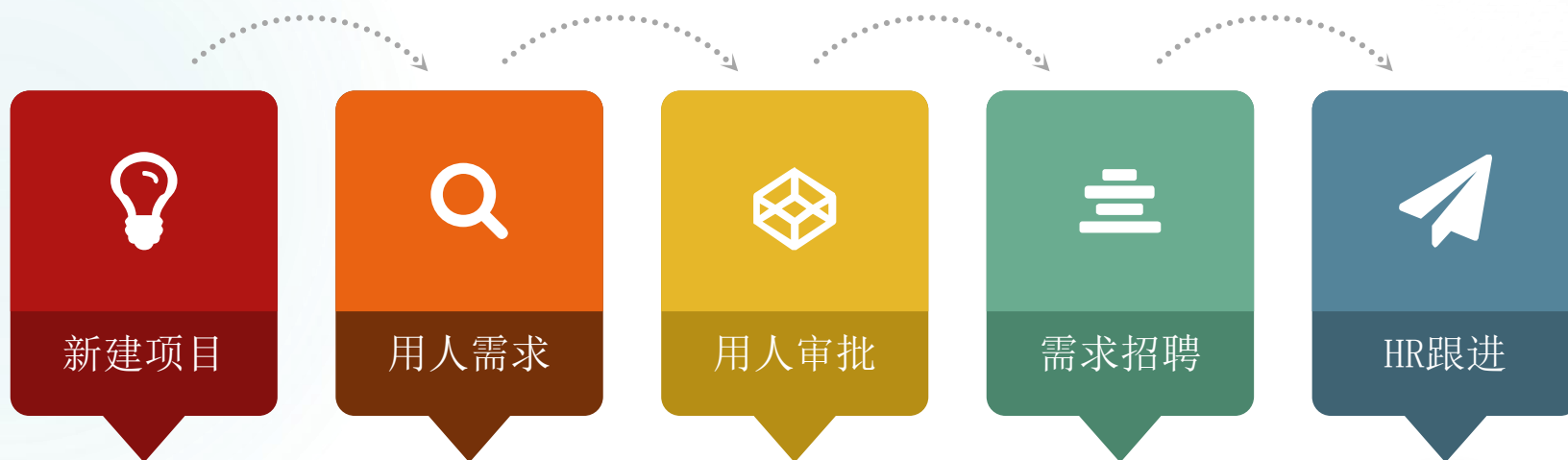
4 系统流程



功能简述

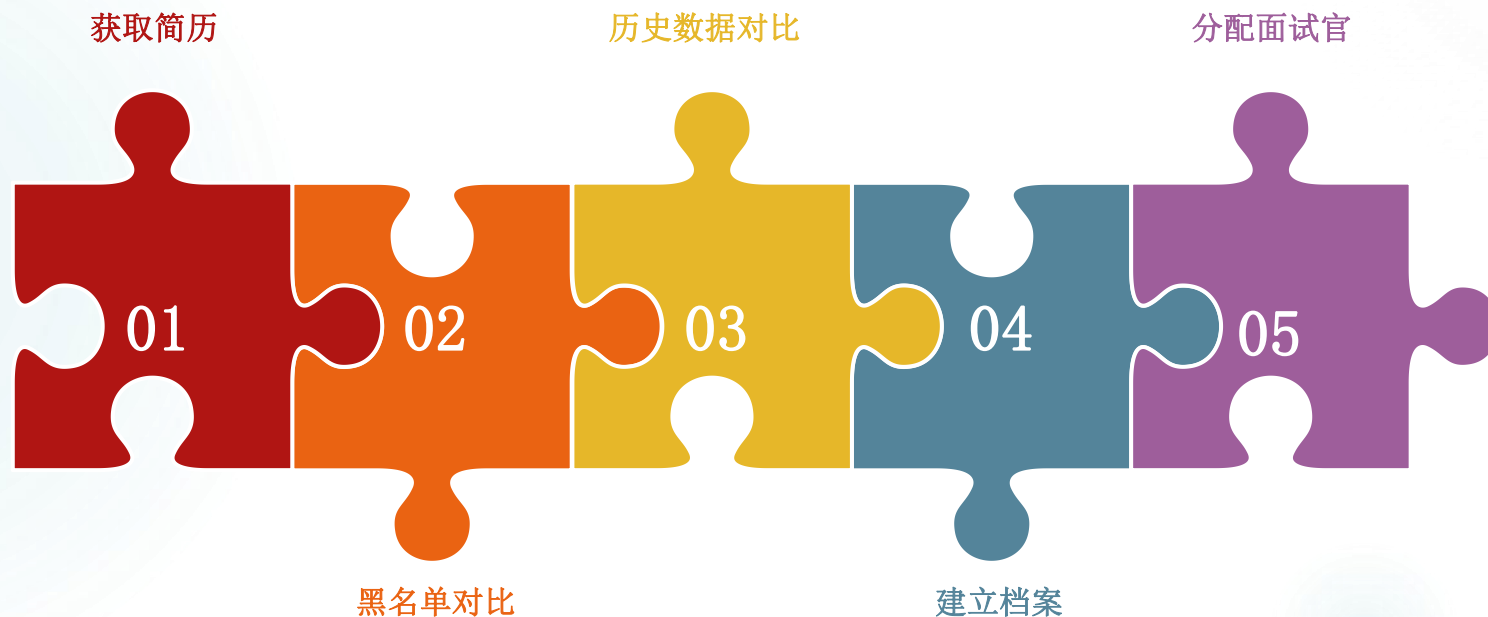
5 功能简述

1. 招聘管理：用人部门创建用人需求，选定岗位和人数，并提交审批，审批通过后将会发布到招聘需求，然后分配HR进行招聘跟进。



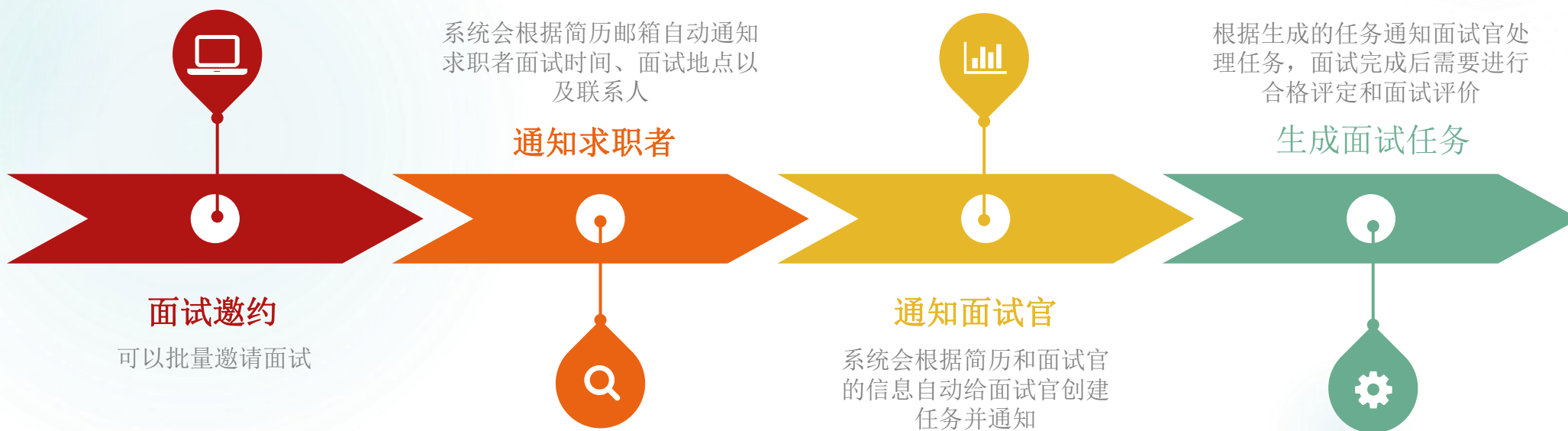
5 功能简述

2. 简历管理：HR获取上传简历，简历信息关联招聘需求，HR对简历的进展阶段进行管理，并分配面试官。



5 功能简述

- 3. 邀约面试：HR选择简历，点击邀约面试即可将面试通知发送到邮箱，同时为面试官生成面试任务。
- 4. 面试评价：仅面试官可以填写，可以填写评价并选择面试通过或者不通过。



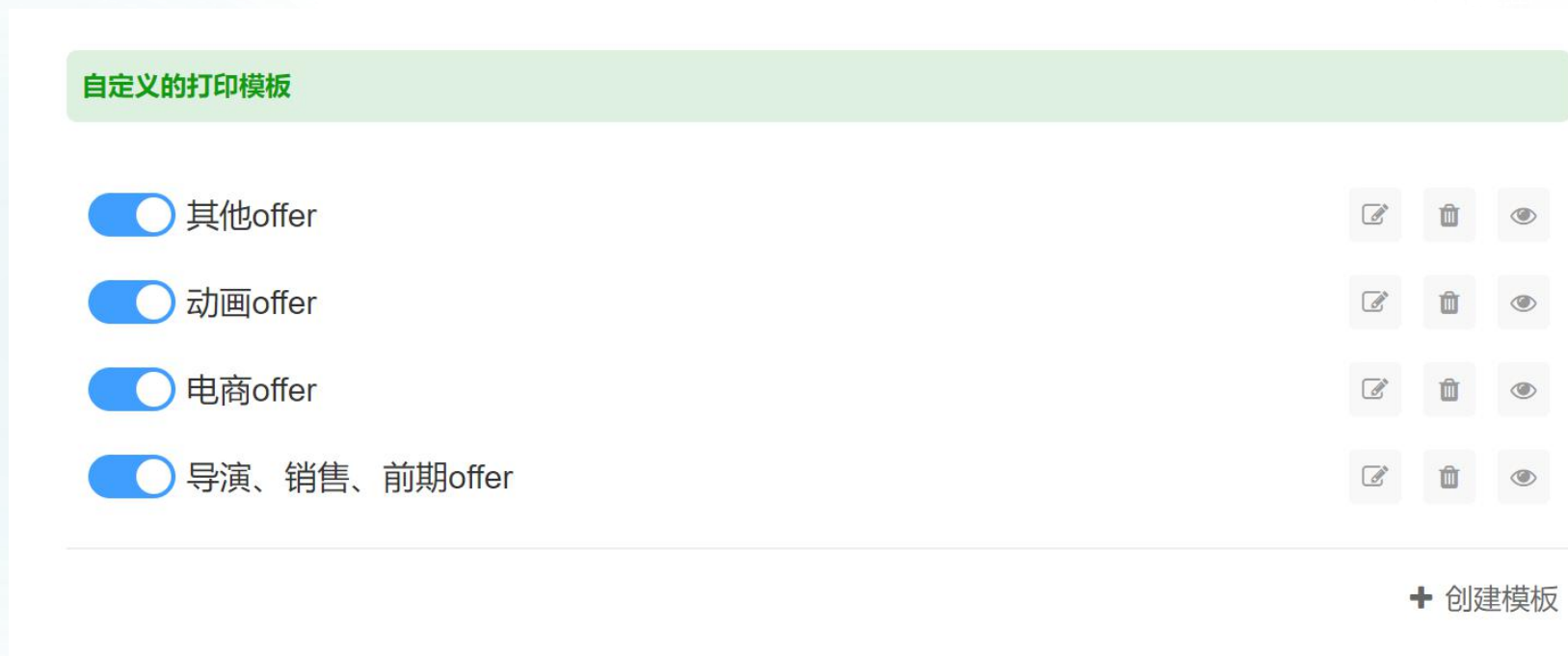
5 功能简述

5. OFFER审批：HR创建OFFER审批并提交，经3级审批通过后可生成在OFFER列表。



5 功能简述

- 6. 可以根据不同的岗位发送不同的OFFER内容，仅允许发送通过审批的OFFER，发送后记录发送次数。



5 功能简述

7. 入职定期评估：针对员工入职达到1周、两周、1个月、两个月的时间节点，通知责任HR进行调查评估，并生成评估结果。

创建人才跟踪表-入职二周

员工姓名: 李四

访谈日期: 2021-05-07

综合评分: 优秀 良好 及格 不及格

评分: 优秀 良好 及格 不及格

A 是否需要公司提供培训? 具体培训内容? 未设置

A 对员工的评价及建议 未设置

是否有可提升空间: 未设置

是否可胜任现有工作: 未设置

工作态度是否积极、认真: 未设置

工作流程是否熟悉: 未设置

是否融入团队: 未设置

继续创建下一个

创建

5 功能简述

8. 培训计划：用于公司培训的发起和效果回访。发起培训可以关联讲师和学员，完成后系统将会自动向学员发送调研，评价本次培训效果。

创建培训效果回访

基本信息

培训课题	手机 (自动化)
未设置	未设置
所在部门 (自动化)	入职日期 (自动化)
未设置	未设置

1、对讲师评价 2、对课程内容评价 3、综合评价 收获及建议

★ ①讲授的内容	★ ②语音表达能力, 语速语义是否清晰
★★★★★	★★★★★
★ ③课时安排是否合理	★ ④与参训人员互动
★★★★★	★★★★★
★ ⑤具备解答问题的能力	
★★★★★	

继续创建下一个