

漯河人事档案整理价格，报价 人事档案整理【河南华图】

产品名称	漯河人事档案整理价格，报价 人事档案整理【河南华图】
公司名称	河南华图信息技术有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	郑州市金水区寺坡路5号院2号楼62号
联系电话	15515975772

产品详情

公司人事档案整理的一些方法你知道吗？下面就让我们来具体了解一下吧。

- 1.新员工入职签订相关的劳动或劳务合同，收集，个人资料，并编号。
- 2.在电脑内建立公司人事档案资料，准确录入员工资料，劳动合同期限，部门，保险办理情况。
- 3.每个月定时查看劳动合同到期的员工名单，有合同到期的员工及时和部门沟通，做好续签或者终止劳动合同工作，续签合同签订完以后和老的合同放在一起。
- 4.所有人事档案合同应该整齐编号，放在专门存放人事档案的地方。
- 5.每个月整理人事档案和合同，有离职的员工应将合同抽出另外存放，并保管两年，以免复查。
- 6.电脑内的人事资料库及时变更，确保与现公司人员情况一致。有必要的情况下做下备份。

【河南华图信息】河南华图信息技术有限公司成立于2018年01月25日，注册地位于郑州市金水区寺坡路5号院2号楼62号，下面是小编我总结的一些，希望可以给大家带来帮助。

人事档案整理问题你知道吗？接下来的话就带大家来了解一下关于这方面的内容吧。

干部履历表。一般要求应该有近年度的干部履历表。在较早的档案中可能有不同的名称，如职工登记表，干部简历。这都是干部履历表的一种不同形式应该放在此类中

自传。自传分为两种，一种是晋升到一定职务，比如中层以上时，会有自传，这时应该放在二类自传类，另一中是入党时，也会有自传材料。这时应该放在入党材料类中

【河南华图信息】我们公司秉承客户至上，服务至上的经营理念，将综合性的档案服务工作转变为系统化、标准化、可量化的专业模块，建立学习型、平台型组织；如果你想了解我们，可以和在线客服联系。

人事档案整理的具体步骤你了解多少呢？接下来的话就带大家来了解一下关于这方面的内容吧。

一是检查核对材料，对已归档的材料进行认真核实。二是归类排序，按照档案工作条例，干部人事档案正本由十类材料构成。三是技术加工，为了便于装订、保管和利用，延长档案材料的寿命，对一些纸张不规则、破损、卷角、折皱等不合归档要求的材料，在不损害文字内容，保持档案历史原貌的前提下，区别情况，对其外在形式进行技术处理。四是粘贴类角、编号，便于查找，给每类材料贴一个类角，不再使用隔页纸。五是目录登记，在干部人事档案材料经过排列和加工之后，按照固定的栏目和要求逐份记载在目录表上的工作。六是装订成册，经过鉴别、分类、排列、登记目录和技术加工之后的档案材料装订成卷。七是复查验收，档案专业知识比较的人员，对整理好的档案进行一次系统的技术验收。实践证明，人事档案的整理应采用活页式装订方法好。

【河南华图信息】了解更多资讯一定要持续关注我们，希望对大家能够有所帮助，有其他需要了解的内容可以随时关注我们，也欢迎来电咨询，我们期待您的来电。