

新形势下事业单位人力资源管理创新优化路径

于兰

内蒙古自治区健康管理服务中心办公室 内蒙古呼和浩特 010020

DOI: 10.32629/ems.v8i9.22133

[摘要] 人力资源管理对事业单位而言意义重大，是其维持组织活力、提高公共服务效能的关键支撑。随着职能任务、人才需求、工作方式持续发生变化，传统人事管理遭遇了岗位适配、绩效评价、人才发展、数字化应用等一系列新的管理难题。鉴于此，本文依据新形势下事业单位的运行特点，剖析当前人力资源管理所存在的实际问题，并且从人才配置、绩效评价、人才发展、数据应用等多个方面探寻创新优化的途径。

[关键词] 新形势；事业单位；人力资源管理

当下，事业单位改革不断向前推进，公共服务领域对于专业化、精细化的要求有了进一步提高，人员结构同岗位需求之间的关系变得越来越复杂。工作人员职业发展方面的诉求日益呈现出多元化的趋势，人工智能、数据平台等数字技术逐渐进入到日常管理场景当中，人力资源管理所涉及的信息内容、业务范围持续拓展^[1]。在这种背景下，事业单位人事工作要面对全新的组织运行环境，其管理方式、工作重点也随之产生变化。

一、新形势下事业单位人力资源管理现状

（一）岗位需求变化加快，人才结构适配偏差

新形势下，事业单位所承担的公共服务职能朝着更加多元的方向发展，如数字治理、公共服务创新、项目管理等一系列新任务持续增多，这便对事业单位人员的专业能力、综合素养提出了更为严苛的要求。然而对人员结构方面予以审视，部分单位现有的人员配置依旧呈现出较强的传统业务特性，人员的专业背景跟新兴岗位的需求之间存在着一定程度的错位情况^[2]。特别是在数字化业务得以快速发展的趋势下，那些既熟悉业务流程又拥有数据分析、信息技术应用能力的复合型人才相对比较集中于少数岗位，以至于难以全面覆盖新的工作领域。部分岗位的职责伴随机构职能的调整而出现了变化，原有人员的专业优势跟新兴岗位的要求之间需要进行重新磨合。人员数量与岗位需求之间的匹配已不再只是单纯的“缺人”问题，而是更多地体现为人才类型、能力结构与实际工作任务之间的适配偏差情形。

（二）绩效评价维度固化，工作贡献呈现偏弱

事业单位工作有着较强的公共服务特性，不同岗位在工

作内容、成果周期、服务对象等方面有着显著差别，统一化的绩效评价方式很难全面展现不同人员的实际贡献。部分管理岗位承担着大量协调、保障、综合服务性工作，成果常常体现在日常运行的稳定性上，专业技术岗位或许需要较长周期才能形成阶段性成果，要是过度关注任务完成数量和阶段性结果，容易使长期工作价值的呈现被弱化。一些岗位具有较强的协作属性，个人工作成果需依靠团队共同完成，仅依据个人任务完成情况来判断，很难完整体现其在团队协作中的实际作用。随着事业单位业务内容越来越复杂，人员承担的隐性工作、临时任务、跨部门协作不断增多，传统评价维度与真实工作贡献之间的衔接也面临着新的考验。

（三）人才发展需求增强，内部流动空间受限

当前事业单位工作人员尤其是年轻人员，对于职业发展的关注，已不再仅仅局限于追求岗位稳定，而是渐渐拓展到了专业成长、能力提高、职业价值的实现等方面。不同人员的专业背景、能力特点、发展方向各不相同，然而事业单位的岗位设置有着相对明晰的编制、职务、职称边界，人员进行跨岗位流动会受到岗位数量、专业条件、管理程序等诸多因素的影响^[3]。在实际工作当中，有部分人员长时间承担着比较固定的业务内容，个人能力持续提高，可是岗位职责的变化却比较有限，这就容易出现能力成长与岗位发展步调不一致的状况。部分专业技术人员更加注重专业领域的持续积累，而管理岗位有着不一样的发展要求，这两类发展路径之间存在着一定的差异。一旦个人职业期待与现有的岗位发展空间没办法充分衔接，人员的工作积极性、岗位认同、长期留任意愿都有可能受到受到影响。

(四) 数字转型要求提升, 数据管理应用滞后

当数字办公、业务平台、智能工具渐渐融入事业单位的运行过程中时, 人力资源管理便产生了更为丰富的数据资源, 例如人员的基本信息、岗位经历、培训状况、绩效表现、职称变化等。然而在实际管理里, 这些数据有时依旧分散于不同的业务系统、管理环节之中, 信息彼此之间缺乏有效的关联, 人员数据更多只是起到基础登记与查询的作用, 对于人才结构、岗位变化、人员发展趋势的反映比较有限。人工智能等新技术逐渐进入公共管理领域, 这对人力资源管理人员的数据意识、数字工具应用能力提出了新的要求。部分管理人员长期主要从事传统事务性工作, 在面对数据分析、智能辅助、数字化决策等新任务的时候, 需要去适应新的工作方式。而且, 数字化管理涉及数据准确性、信息安全、权限管理等问题, 这也让事业单位人力资源管理面临更为复杂的数据应用环境。

二、新形势下事业单位人力资源管理的创新优化策略

(一) 紧扣岗位需求变化, 优化人才结构配置

岗位与人才实现有效匹配, 对提高事业单位人力资源配置效能而言是重要的基础。在新形势下, 人力资源管理需要转变方向, 从关注人员数量, 转而关注岗位需求与能力结构之间的匹配关系^[4]。要依据业务变化, 去识别不同岗位所需要的专业能力、数字素养、综合能力, 以此让人员配置能够更契合事业单位职能调整、公共服务需求。

事业单位可以依据年度重点工作, 对现有的岗位所承担的具体任务展开梳理工作, 按照业务的性质划分成专业技术、综合管理、公共服务、数字化应用等类别, 接着结合工作实际状况去分析不同岗位所需的能力。比如群众服务、业务办理岗位重点留意沟通协调、政策理解、信息系统操作能力, 数据整理、业务分析岗位则关注数据处理、信息检索、数字工具应用能力。在这个基础之上, 人力资源部门可以建立一个简明的岗位能力清单, 把现有的岗位职责和实际任务对应起来, 并且标明“现有人员能够承担”“需要进一步提高”“岗位暂时缺少”等情形。对于人员专业和岗位任务存在偏差的岗位, 可以优先通过内部调配、岗位交流等方式来进行调整。举例来说, 事业单位推进公共服务数字化之后, 可以把熟悉业务系统、数据整理能力较强的人员安排到相关岗位, 同时让业务经验丰富的人员负责政策咨询和服务指导工作, 让不同人员的能力实现互补。对于内部调整依然无法解决的

专业人才需求, 可以在后续招聘时结合实际任务明确专业方向和能力要求, 防止仅仅依据学历、专业名称进行筛选。另外, 可以根据人员专业背景、工作经历等信息建立动态人员结构表, 每年结合重点任务的变化进行更新, 让人员配置能够随着业务需求及时调整。

(二) 立足岗位贡献差异, 完善绩效评价维度

绩效评价的重点是如实展现工作人员履行职责的状况、岗位所做出的贡献。事业单位中不同岗位, 其工作性质、成果呈现形式、任务周期都有所不同, 进行评价时不能仅仅依靠统一指标, 而是要留意岗位职责、工作质量、服务效果、协作表现之间的关联, 在保证评价具有规范性的同时, 体现出不同岗位的工作特性。

事业单位可以在现有的年度考核、绩效管理的根基之上, 依据不同岗位各自的工作性质, 适度地区分评价的内容, 以此防止所有人员都运用完全一样的评价项目。例如窗口服务岗位, 可着重记录业务办理的质量、服务规范的执行情况、群众的反馈、工作中出现的差错, 专业技术岗位可以关注专业任务的完成质量、业务成果呈现、专业研究进展、技术服务效果, 综合管理岗位则可以结合材料办理状况、部门协调成效、重点任务的落实情况、工作时效来展开评价。在具体实施时, 各个部门可以依据岗位职责提出三到五项能够展现工作价值的指标, 接着由人力资源部门统一审核指标的表述、评价周期, 把控评价内容的数量。对于那些难以直接进行量化的工作, 可以采用“任务完成情况加上工作表现记录”这样的方式来实施评价。比如工作人员要是承担了为期数月的专项任务, 那么部门负责人可以记录任务的推进状况、协调配合情况、问题处理情况、最终成果, 并且在年度评价时将这些作为参考依据。要是遇到跨部门协作任务, 还可以增添协作表现评价, 让相关参与人员针对沟通配合、任务衔接等情况给出简要反馈, 从而使评价可以关注个人在团队里的实际作用。评价结束之后, 需要保留必要的工作记录, 以便让工作人员清楚评价的依据, 要是评价结果存在明显差异, 部门负责人能够结合具体工作进行解释说明。通过区分岗位评价内容、保留过程记录、适当引入协作反馈, 能够减少统一评价所带来的偏差, 进而让不同岗位的实际贡献得以更准确地呈现出来。

(三) 回应人才发展需求, 拓宽内部成长空间

人才发展着重于个人能力成长同组织岗位需求间的持续衔接状况。事业单位人力资源管理不但要留意人员当前岗位适配与否，还要关注不同人员的专业特长、发展意愿、能力变化情况，借助更为多元的成长路径，让工作人员能够于岗位实践、专业提高、内部交流当中获取持续发展的机会^[5]。

事业单位可以在维持现有岗位基本设置不变的情形下，为工作人员增添参与各类不同业务的契机。依据实际工作的需求，可以安排人员分阶段参与其他部门的工作或者专项任务。比如综合管理岗位的工作人员可以参与业务调研、材料整理、项目协调等工作，专业技术人员可以参与相关公共服务项目，借此在实际任务当中了解不同岗位的工作内容。对于有着不同发展意愿的人员，可以在年度工作交流期间知晓其期望提高的专业方向，并且结合单位的任务安排相应的工作。举例来说，擅长数据整理的人员可以参与业务数据的汇总与分析工作，文字能力较强的人员可以承担政策材料、调研报告等专项任务，从而让个人特长得以发挥。把日常培训与岗位需求相结合，依据不同岗位设置办公数据处理、政策解读、群众沟通、项目管理等具有针对性的内容。对于专业能力较强的人员，可以安排其承担业务分享、青年指导或者项目骨干等工作，以此增加实践锻炼的机会。对于暂时没有职务晋升空间的人员，同样可以通过承担专项任务、参与跨部门项目、取得专业资格等途径积累新的工作经历。人力资源部门可以定期汇总人员的岗位经历、培训情况、项目参与情况，形成个人发展记录，为后续的岗位交流和工作安排提供参考，使得人员成长逐渐形成岗位实践、能力提高与工作经历相互衔接的进程。

（四）适应数字转型要求，提升数据管理效能

在数字化的背景下，人力资源管理所具有的数据价值，并非仅仅体现在信息的存储、查询方面，而是更多地体现在对于人员结构、岗位变化、管理运行状况的辅助分析之上。对于事业单位而言，应当促使人员信息从分散记录朝着关联应用进行转变，在确保数据准确且安全的前提基础上，让已有的数据能够更好地为人员管理、日常决策提供服务。

事业单位可以先着手于现有的人事数据，将人员的基本信息、岗位状况、专业背景、职称、培训经历、年度考核等方面的内容予以统一整理，进而建立规范的人员信息表。对于那些已经运用办公系统或者人事管理平台的单位而言，可

以完善不同模块之间的信息核对工作，以此减少同一人员信息出现差异的情况。基于此，借助现有的办公软件制作数据统计表、人员结构图，依照部门、岗位类别、专业背景、年龄段、职称情况展开分类统计，并且定期查看人员结构的变化情况。当部门承担新的重点业务时，可以借助人员信息了解现有人员的专业背景、培训经历，从而为岗位安排提供相应参考。在培训管理过程中，可以依据已有的记录查看人员的参训情况、不同岗位的培训覆盖情况，让后续的培训安排更加契合实际需求。绩效数据可以和岗位信息相结合来展开分析，以此了解不同岗位人员参与重点任务、专项工作的状况，不过并非依据简单的数据高低来直接判定个人能力，而是将其当作辅助依据用于分析人员特点。需要明确人力资源数据的录入、修改、使用权限，指定专人负责重要信息维护，防止多人随意修改导致数据混乱。对于涉及个人信息的数据，要依照现有管理要求实施权限控制。借助整理已有的数据、统一基本字段、定期更新信息，并且结合常用办公软件进行统计分析，能够使分散的人事信息更服务于岗位配置、培训安排、人员交流。

结语

新形势下事业单位人力资源管理面临的变化，既体现在岗位需求和人才结构方面，也体现在绩效评价、人员发展及数字化管理等层面。人力资源管理要依据事业单位职能特点，关注人员与岗位实际匹配情况，完善差异化评价方式，拓展多元成长空间，合理运用现有数据资源。持续调整管理方式，让人才优势更好转化为履职效能，为事业单位稳定运行和公共服务质量提高提供有力支持。

【参考文献】

- [1]周宇峰.新形势下事业单位人力资源管理的挑战与创新策略研究[J].市场瞭望, 2026, (5): 223-225.
- [2]刘璐.破局与新生：新形势下事业单位人力资源管理变革[J].人力资源, 2026, (2): 91-93.
- [3]张颖博.新形势下事业单位战略性人力资源管理体系构建与优化路径研究[J].商讯, 2026, (5): 183-185.
- [4]张伟.新经济形势下事业单位人力资源管理创新策略分析[J].人力资源, 2025, (20): 148-150.
- [5]傅文杰.新形势下机关事业单位人力资源管理的优化策略[J].乡镇企业导报, 2025, (17): 195-197.