# 行政工作一周总结范文400字

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-06-06

*由于X部长的离职，我接手了他的工作，自接手工作以后我迅速的投入到各项工作中。　　集团行政部现共有五个人为了便于监督管理，我们提出了“分工不分家，责任到个人的理念”，调整了职责分工，已通知到个人开始执行。现将一周的工作情况报告如下： 本周两次...*

由于X部长的离职，我接手了他的工作，自接手工作以后我迅速的投入到各项工作中。

　　集团行政部现共有五个人为了便于监督管理，我们提出了“分工不分家，责任到个人的理念”，调整了职责分工，已通知到个人开始执行。现将一周的工作情况报告如下： 本周两次对生产部门查岗未发现异常。

　　根据工作需要随时制作各类表格、文档，同时完成领导、各部门交代的打印、复印等，对公司发放的通知、文件做到了及时的上传下达。

　　XX对网络维护确保了公司员工正常利用网络资源，经常升级杀毒软件，并对机器进行定期杀毒。使公司内网络稳定有效地工作。

　　XX去社保局办理保险(转移、终止、中断等手续)统一核定并审核职工的基本医疗保险、工伤等费用。审核工资，上报财务部。

　　XX在，阅读简历，预约安排去应聘人员进行面试、体检。参加海南招聘会，保障生产需要。

　　XX是新加入公司的行政部的一员，因为对环境的不熟悉在最初的工作中找不到头绪，也因为怕出错而过于谨慎。执行了责任分工以后，希望能尽快投入工作。

　　本周工作中存在自我放松的情况，本职工作还需认真负责。希望大家在工作中，要扬长避短力求把行政工作做好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！