# 2024年部门机构年尾的工作总结(五篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-28

*部门机构年尾的工作总结一督察部作为一个配合校社联各项工作顺利展开的职能部门，本学期的主要工作有以下几点：1、负责做好校社团联合会各部门职能的履行及分工合作的监督、检查工作。每个月我们都将进行部门旁听，对社联各部门的例会工作进行监督。同时完成...*

**部门机构年尾的工作总结一**

督察部作为一个配合校社联各项工作顺利展开的职能部门，本学期的主要工作有以下几点：

1、负责做好校社团联合会各部门职能的履行及分工合作的监督、检查工作。每个月我们都将进行部门旁听，对社联各部门的例会工作进行监督。同时完成值班表签到工作，部长例会签到工作以及主席例会签到工作。在学期末进行各部门考核，保证公正公开。

2、负责做好各类社团活动立项策划方案的现场执行及活动实效的监督、检查工作。我们派干事督察社团活动，并让其参与其中，与各社团交流，了解学习大型活动的运作组织，更结交了一批朋友。

3、配合校社联做好校社联集体工作，例如本学期社团文化节开幕式及闭幕式，督察部完成场地审批、物品借用、现场道具的搬运、后勤服务等各项工作。在工作中加深了与社联同仁之间的感情。社联内部羽毛球比赛联谊，督察部也积极参与其中，娱乐中赛出风采。

4、明星社团评比工作，作为督察部的品牌活动，本学期有了一定的创新，将评比的初评变成两部分，一是院社联推选院级社团，二是校级社团参与初评。虽然活动已经开展多次，但仍会暴露出许多问题，前期准备的不够充分以致于签到表登记表有错误，造成了一定的误解，突发情况的出现让大家措手不及，例如话筒问题，电脑问题等。而这些临时问题导致现场秩序混乱，对社团造成了不良影响。活动结束后部门也进行了活动总结及反思，在今后的活动中，我们会在评比方法制定时与主席团多交流，加深理解，把细节梳理清楚，更加细化，做到严谨合理有序，吸取教训绝不再犯。

以上是督察部本学期的工作总结，区区百字难以详述，但相信督察部的付出各位已经记住。在未来的日子里，督察部定与各部门携手共进，开拓进取，以奋斗的姿态和不懈的努力缔造校社联生机勃勃、欣欣向荣的繁荣景象，校社联拥有明媚的昨天与灿烂的今天，也定会拥有辉煌的明天!谢谢!

**部门机构年尾的工作总结二**

时间过得真快，一段时间的工作已经告一段落了，回想起这段时间的工作，一定取得了很多的成绩，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?下面小编给大家带来部门机构年尾的优秀工作总结，希望大家喜欢!

充满机遇与挑战的20\_\_年即将过去，我们迎来了崭新的20\_\_年。在这一年里，我在公司领导和同事帮助下，工作的各方面有一定的进步，同时我深深的感到销售工作总结能总结我们工作中的特点和不足之处，为我们带来新的工作思路和方向。

我于20\_\_年年8月份到公司，20\_\_年下半年按照领导的指示负责金鹏图语广告公司的业务发展部的工作，任部门经理。六个月以来，在领导的帮助和同仁的支持下，工作上取的了一定的成绩。在此将20\_\_年主要的工作情况述职

一、计划完成情况

金鹏图语广告全年计划完成销售额1000000元;实际完成176194.4元，未完成全年销售计划。

二、加强自身的业务素质和管理能力，在不断的学习、实践中做好一个部门经理的基本知道和技巧。

20\_\_年，广告公司的工作是“以天鸿项目为主，积极拓展新的营销业务工作”。在天鸿项目上，业务发展部协助公司完成天鸿项目二期的各项工作，主要有：天鸿二期的认筹、天鸿凯旋城“理查德·克莱德曼”演奏会、天鸿房展会、天鸿上海展会、天鸿招远分销处等工作。其他项目工作主要有：招商银行离岸业务推介会等各项工作，东山、向阳办事处图册的设计、区政府图册的设计与制作、酒业公司经销商会、海尔纽约人寿\_\_年颁奖晚会、百年电力手提袋、区政府软件发布会、职业学院图册、蓬莱海关关庆十周年、山海云天开盘等。

同时积极参加集团及公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产基本知识、电话营销、媒介营销、商务礼仪等有了较深刻的理解和掌握，从而提升了工作能力，丰富了经验，开阔了视野，对公司的企业文化及经营理念有了更进一步的认识。

20\_\_年，我在日常工作中逐渐的掌握了各种活动的组织、操作流程及现场布置，以及活动所能涉及的每一个细节，提高了在活动方面专业知识和有效经验，也真正的体会到“为客户创造价值”的分量，但是，作为业务发展部的经理，所需要掌握的知识面和操作经验既广且杂，这是我自身存在的不足，需要继续强化学习力和积累管理工作经验。

三、坚持“为客户创造价值”的理念，不断更新服务手段;巩固老客户，吸纳新客源。

广告公司在烟台是一竞争激烈而且不成熟的行业，存在操作透明度高、价格竞争的初级市场状况，对于我司的业务产生了较大影响。

20\_\_年，业务发展部在拓宽外协单位的同时，不断提升自己的专业水平及对客户服务的产品质量，并建立并执行“提醒式”服务系统，在一定的程度上，有效的遏制价格竞争的趋势。但是，在广告业业务和操作透明度越来越高的前提下，公司多次出现活动方案被“套”的现象和丢单的现场，由此我加强学习关于印刷及活动的相关知识，尽可能的了解这个领域的所有问题，完善自身的素质，在专业知识上领先于其他的广告公司，为公司树立良好的企业形象。

四、形成“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。以市场需求为导向，提高工作效率。

广告公司的工作比较复杂，特别是活动方面，需要协调、联系的工作比较多，在这些工作中我注重与设计、各个外协单位的建立融洽的关系，以便于开展工作。加强自身的执行力，提高工作效率。作为业务发展部经理，由于对外合作的工作较多，接触的事务比较复杂，要顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚守工作流程和公司的各项规定，违反制度的事情坚持不做，只要做到这一点，才能称得上是为公司负责、为部门负责，更是为自己负责。

五、存在的问题及下步工作打算

回顾这半年的工作中自己发现还有很多的不足与缺憾：

首先，在工作中由于经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静、沉着。

其次，在业务理论水平和管理能力上还有待于进一步提高。

再次，广告专业知识方面，需要大量的学习的充实完善自己的知识库。

这些不足，有待于下步的工作中加以改进和学习。在20\_\_年的工作中，我决心做到：

首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。

其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的新年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。

再次，广告公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决广告公司发展方向是20\_\_年工作的重中之中。这也将是完成公司全年计划利润指标的.完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

六、总结

“市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。

同时，市场也是最好的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验。

我们已经历了足够的市场磨练，坚信通过我们共同的奋斗，找一个“支点”去撬动市场，打造“势能以便放大行销惯性，进行整合形成“拳头”能量!我们就一定能在疲软、透明度、市场混乱的广告行业里建功立业!

我们现在的确困难，但我们并不贫穷，因为我们有可以预见的未来，因为我们相信“只有疲软的思想，没有疲软的市场”。

首先营销部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的营销工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。

一、营销部的工作重点

根据年初的工作认真的落实每一项，20\_\_年营销部的工作重点放在商务散客和会议的营销上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的营销部散客入住率为，我们加大商务客人的营销力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的营销方案，有针对性的走访，比如旅游旺季，我们把地接较好旅行社认真的回访与，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体营销量做好铺垫。平时在整理顾客档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新顾客，截止年底共签署协议454份。

20\_\_年9月份我到酒店担任营销部经理，20\_\_年10份酒店正式挂牌三星，这对营销部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的营销工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。截止年底共与54家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让客人通过网络详细了解商大酒店，比如携程、艺龙、恒中伟业等几家网络公司;同时在这一年里我们接待了长江宗申蛟龙恒运多家摩托车公司，科龙电器，伟俊公司蒙牛乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合营销部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们营销部工作的支持。

二、对内管理

酒店拥有自己的网站，由营销部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

三、不足之处

对外营销需加强，现在我们散客相对比较少;对会议信息得不到及时的了解在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确;影响了酒店整体的营销与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

四、20\_\_年工作计划

营销部的主要的工作以提高散客入住率的基础上，加大会议及旅游团队的营销工作，虽然酒店地理位置不很理想，但我们存在其他优势，因为大型会议可以享受独处的环境旅游团队为其提供合理的价格和优良服务才是最重要的。同时通过网络订房的客人不容忽视，争取今年网络的入住率有一个新的提高，改变现有的工作方式，增加我们的商务散客的群体，提高顾客质量，加深顾客对我们酒店的了解，所以我们要加强营销部整体营销力量，提高营销水平，为保证酒店一定的出租率和效益，客房的价格也应随行就市，根据淡、平、旺季，与不同的客源市场的特点，制定较为灵活的价格对策首先对哈市同档次酒店进行市场调查，准确的掌握旅游市场的信息和动态，以及其它酒店出租率分析竞争形势，给酒店提供准确的参考数据，调整酒店营销对策，提出酒店价格政策实施方案。

适应市场竞争需要。同时根据旅游市场淡旺季做出相应的营销计划，提出自己的促销方案与老顾客加强联系与沟通，同时建立新的顾客，积累会议信息在旅游淡季的时候，加强餐饮的营销力度，做好招待工作，确保服务质量。对酒店的网站重新设计，要具有商大酒店特色的网页。同时营销部要及时准确对网页进行更新与维护，让的客人通过网络了解商大酒店。

最后我相信营销部在总经理的正确的领导与各部门的通力协助下，营销部今年的工作能够再上新的台阶。

随着时光的飞逝，本学期督察部的工作也随之结束。

督察部作为一个配合校社联各项工作顺利展开的职能部门，本学期的主要工作有以下几点：

1、负责做好校社团联合会各部门职能的履行及分工合作的监督、检查工作。每个月我们都将进行部门旁听，对社联各部门的例会工作进行监督。同时完成值班表签到工作，部长例会签到工作以及主席例会签到工作。在学期末进行各部门考核，保证公正公开。

2、负责做好各类社团活动立项策划方案的现场执行及活动实效的监督、检查工作。我们派干事督察社团活动，并让其参与其中，与各社团交流，了解学习大型活动的运作组织，更结交了一批朋友。

3、配合校社联做好校社联集体工作，例如本学期社团文化节开幕式及闭幕式，督察部完成场地审批、物品借用、现场道具的搬运、后勤服务等各项工作。在工作中加深了与社联同仁之间的感情。社联内部羽毛球比赛联谊，督察部也积极参与其中，娱乐中赛出风采。

4、明星社团评比工作，作为督察部的品牌活动，本学期有了一定的创新，将评比的初评变成两部分，一是院社联推选院级社团，二是校级社团参与初评。虽然活动已经开展多次，但仍会暴露出许多问题，前期准备的不够充分以致于签到表登记表有错误，造成了一定的误解，突发情况的出现让大家措手不及，例如话筒问题，电脑问题等。而这些临时问题导致现场秩序混乱，对社团造成了不良影响。活动结束后部门也进行了活动总结及反思，在今后的活动中，我们会在评比方法制定时与主席团多交流，加深理解，把细节梳理清楚，更加细化，做到严谨合理有序，吸取教训绝不再犯。

以上是督察部本学期的工作总结，区区百字难以详述，但相信督察部的付出各位已经记住。在未来的日子里，督察部定与各部门携手共进，开拓进取，以奋斗的姿态和不懈的努力缔造校社联生机勃勃、欣欣向荣的繁荣景象，校社联拥有明媚的昨天与灿烂的今天，也定会拥有辉煌的明天!谢谢!

20\_\_年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成各项目标任务作出积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通。逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、工作中的收获

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

五、工作中存在的不足

由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说今年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着明年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我们工作的支持。在下一年，我们会做得更好，发挥得更加出色!

就业部是今年刚成立的部门，它的面貌对于我们来说是全新的，所以在这一年中我们是怀揣着探索与创新的心态来完善这个部门，将它做大做强。就业对于大学生来说，本身就有一种亲切感，因为它是我们几年大学生涯的归宿，是我们走向社会的起点。因此，我们对它给予了无穷的希望与梦想。一个新的事物，它的生命力是最旺盛的，但是它也给了我们迷茫，我们不得不在探索中发掘它的方方面面，让它能更好的为土木系服务。

我们部门今年的工作如下：

1、就业部也有一个日常工作，收集就业信息，并将其交到招生就业处。这项工作我们部门安排所有干事参与收集，有专人将其整理并送到招就处。

2、在上一学年中，本部门策划并组织了“就业交流会”，成功邀请了06届的学长们回校与我们交流他们走入社会的经验，同时也给了我们一个明确的方向，一个奋斗的决心与勇气。

3、在我院召开双选会的时候，我们部门积极响应招就处的安排，做好土木系的双选会工作，并且我们部门借助这次机会，做了一次“双选会就业问卷调查”活动，它为土木系的学子提供了一个明确的就业信息，正确了他们的就业方向，让他们树立了正确的就业观。

4、在本学年度，我们策划并组织了一次以知识竞答为主线，以娱乐方式为辅线的知识竞赛“一站到底”，它不仅丰富了学生的大学生活，而且起到了寓教于乐的效果，它让不爱学习的同学开始爱学习了。这是本部门的首创的活动，希望它能够不断地完善和发扬下去，为土木系增添光彩。

回顾过去的一年，尽管很忙碌，工作也做了一些，但有许多不足和遗憾之处。未来的就业部还是一个有待发展的部门，我们要以做好工作为基石，大胆创新为前提，为同学服务

★ 20\_行政部门上半年工作总结5篇</span

★ 公司企业工作总结五篇</span

★ 行政人事经理年终工作总结20\_五篇</span

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 优秀共产党员工作总结5篇</span

★ 关于20\_年个人上半年工作总结汇报五篇</span

★ 20\_年事业单位个人工作总结</span

★ 20\_公司内部培训总结优秀范文5篇</span

★ 20\_民营医院年终工作总结5篇</span

★ 运输公司工作总结优秀范文5篇</span[\_TAG\_h2]部门机构年尾的工作总结三

首先营销部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的营销工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。

一、营销部的工作重点

根据年初的工作认真的落实每一项，20\_\_年营销部的工作重点放在商务散客和会议的营销上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的营销部散客入住率为，我们加大商务客人的营销力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的营销方案，有针对性的走访，比如旅游旺季，我们把地接较好旅行社认真的回访与，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体营销量做好铺垫。平时在整理顾客档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新顾客，截止年底共签署协议454份。

20\_\_年9月份我到酒店担任营销部经理，20\_\_年10份酒店正式挂牌三星，这对营销部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的营销工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。截止年底共与54家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让客人通过网络详细了解商大酒店，比如携程、艺龙、恒中伟业等几家网络公司;同时在这一年里我们接待了长江宗申蛟龙恒运多家摩托车公司，科龙电器，伟俊公司蒙牛乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合营销部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们营销部工作的支持。

二、对内管理

酒店拥有自己的网站，由营销部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

三、不足之处

对外营销需加强，现在我们散客相对比较少;对会议信息得不到及时的了解在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确;影响了酒店整体的营销与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

四、20\_\_年工作计划

营销部的主要的工作以提高散客入住率的基础上，加大会议及旅游团队的营销工作，虽然酒店地理位置不很理想，但我们存在其他优势，因为大型会议可以享受独处的环境旅游团队为其提供合理的价格和优良服务才是最重要的。同时通过网络订房的客人不容忽视，争取今年网络的入住率有一个新的提高，改变现有的工作方式，增加我们的商务散客的群体，提高顾客质量，加深顾客对我们酒店的了解，所以我们要加强营销部整体营销力量，提高营销水平，为保证酒店一定的出租率和效益，客房的价格也应随行就市，根据淡、平、旺季，与不同的客源市场的特点，制定较为灵活的价格对策首先对哈市同档次酒店进行市场调查，准确的掌握旅游市场的信息和动态，以及其它酒店出租率分析竞争形势，给酒店提供准确的参考数据，调整酒店营销对策，提出酒店价格政策实施方案。

适应市场竞争需要。同时根据旅游市场淡旺季做出相应的营销计划，提出自己的促销方案与老顾客加强联系与沟通，同时建立新的顾客，积累会议信息在旅游淡季的时候，加强餐饮的营销力度，做好招待工作，确保服务质量。对酒店的网站重新设计，要具有商大酒店特色的网页。同时营销部要及时准确对网页进行更新与维护，让的客人通过网络了解商大酒店。

最后我相信营销部在总经理的正确的领导与各部门的通力协助下，营销部今年的工作能够再上新的台阶。

**部门机构年尾的工作总结四**

20\_\_年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成各项目标任务作出积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通。逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、工作中的收获

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

五、工作中存在的不足

由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说今年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着明年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我们工作的支持。在下一年，我们会做得更好，发挥得更加出色!

**部门机构年尾的工作总结五**

就业部是今年刚成立的部门，它的面貌对于我们来说是全新的，所以在这一年中我们是怀揣着探索与创新的心态来完善这个部门，将它做大做强。就业对于大学生来说，本身就有一种亲切感，因为它是我们几年大学生涯的归宿，是我们走向社会的起点。因此，我们对它给予了无穷的希望与梦想。一个新的事物，它的生命力是最旺盛的，但是它也给了我们迷茫，我们不得不在探索中发掘它的方方面面，让它能更好的为土木系服务。

我们部门今年的工作如下：

1、就业部也有一个日常工作，收集就业信息，并将其交到招生就业处。这项工作我们部门安排所有干事参与收集，有专人将其整理并送到招就处。

2、在上一学年中，本部门策划并组织了“就业交流会”，成功邀请了06届的学长们回校与我们交流他们走入社会的经验，同时也给了我们一个明确的方向，一个奋斗的决心与勇气。

3、在我院召开双选会的时候，我们部门积极响应招就处的安排，做好土木系的双选会工作，并且我们部门借助这次机会，做了一次“双选会就业问卷调查”活动，它为土木系的学子提供了一个明确的就业信息，正确了他们的就业方向，让他们树立了正确的就业观。

4、在本学年度，我们策划并组织了一次以知识竞答为主线，以娱乐方式为辅线的知识竞赛“一站到底”，它不仅丰富了学生的大学生活，而且起到了寓教于乐的效果，它让不爱学习的同学开始爱学习了。这是本部门的首创的活动，希望它能够不断地完善和发扬下去，为土木系增添光彩。

回顾过去的一年，尽管很忙碌，工作也做了一些，但有许多不足和遗憾之处。未来的就业部还是一个有待发展的部门，我们要以做好工作为基石，大胆创新为前提，为同学服务

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！